



## BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 76

TAHUN 2020

WALI KOTA DEPOK  
PERATURAN WALI KOTA

NOMOR 75 TAHUN 2020

## TENTANG

PEDOMAN PENERIMAAN DAN PENYALURAN BANTUAN MASYARAKAT UNTUK  
PERCEPATAN PENANGGULANGAN *CORONA VIRUS DISEASE* 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa penyebaran pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Kota Depok masih terjadi, sehingga diperlukan sinergi antar pemangku kepentingan dan masyarakat dalam upaya percepatan penanggulangan COVID-19;
- b. bahwa ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana mengatur bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah mendorong partisipasi masyarakat dalam penyediaan dana penanggulangan bencana yang bersumber dari masyarakat, sehingga untuk tertib administrasi, transparansi, dan akuntabilitas diperlukan peraturan tersendiri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penerimaan dan Penyaluran Bantuan Masyarakat Untuk Percepatan Penanggulangan *Corona Virus Disease* 2019;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2273);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Darurat Bencana pada Kondisi Tertentu;
9. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) Sebagai Bencana Nasional;
10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengumpulan dan Pengelolaan Dana Masyarakat untuk Bantuan Penanggulangan Bencana;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENERIMAAN DAN PENYALURAN BANTUAN MASYARAKAT UNTUK PERCEPATAN PENANGGULANGAN *CORONA VIRUS DISEASE 2019*.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Pemerintah Daerah Kota, yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut PD, adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang yang dijabat oleh Koordinator Bidang Logistik dan Bantuan Sosial Divisi Yang Menyelenggarakan Koordinasi Bidang Pencegahan pada Satuan Tugas Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 Kota Depok.
6. Bendahara Dana Masyarakat adalah petugas yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayar dan menyerahkan, menatausahakan serta mempertanggungjawabkan Bantuan Dana masyarakat.
7. Pengurus Barang adalah petugas yang ditunjuk untuk menerima dan mencatat bantuan masyarakat berupa barang habis pakai dan barang modal.
8. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disebut RKB adalah dokumen kebutuhan belanja yang digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Tugas Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 Kota Depok.
9. Bantuan Masyarakat adalah bantuan yang bersumber dari masyarakat berupa dana dan/atau barang.
10. Bantuan Dana adalah bantuan berupa uang tunai, cek atau giro.
11. Bantuan Barang adalah bantuan masyarakat berupa barang habis pakai dan barang modal.
12. Masyarakat adalah orang perseorangan, badan usaha, lembaga swadaya masyarakat di dalam negeri dan luar negeri.
13. Rekening adalah rekening yang dikelola oleh Bendahara Dana Masyarakat pada bank umum yang digunakan untuk menampung dana masyarakat.

14. *Corona Virus Disease 2019* untuk selanjutnya disebut COVID-19 adalah penyakit menular jenis baru yang belum pernah diidentifikasi sebelumnya pada manusia yang disebabkan Virus Sars-CoV-2 yang ditemukan pada tahun 2019.
15. Penerima Manfaat adalah masyarakat atau lembaga yang *berhak* untuk menerima Bantuan Dana atau Bantuan Barang hasil penggalangan Bantuan Masyarakat untuk percepatan penanggulangan COVID-19.

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup  
Pasal 2

Ruang lingkup penggalangan dan penyaluran Bantuan Masyarakat dalam percepatan penanggulangan COVID-19 meliputi:

- a. tata kelola Bantuan Masyarakat;
- b. pengelolaan hasil penggalangan Bantuan Dana Masyarakat;
- c. pengelolaan Bantuan Barang;
- d. pertanggungjawaban dan pelaporan;
- e. pembinaan dan pengawasan; dan
- f. informasi dan publikasi.

BAB II  
TATA KELOLA BANTUAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu  
Pelaksana  
Paragraf 1  
Satuan Tugas  
Pasal 3

- (1) Dalam upaya percepatan penanggulangan COVID-19 di Kota Depok, Wali Kota membentuk Satuan Tugas Penanganan *Corona Virus Disease 2019* Kota Depok dengan Keputusan Wali Kota dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

- (2) Tata kelola Bantuan Masyarakat pada Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh:
- a. Sekretariat; dan
  - b. Divisi yang menyelenggarakan koordinasi Bidang Pencegahan.
- (3) Dalam pelaksanaan tata kelola bantuan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Satuan Tugas dibantu oleh Bendahara Dana Masyarakat dan Pengurus Barang.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 4

Dalam tata kelola Bantuan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Ketua Sekretariat melaksanakan:

- a. pengkoordinasian penerimaan dan penyaluran Bantuan Masyarakat; dan
- b. pencatatan dan pelaporan hasil penggalangan Bantuan Masyarakat kepada Ketua Satuan Tugas.

Paragraf 3

Divisi Yang Penyelenggarakan Koordinasi

Bidang Pencegahan

Pasal 5

Dalam tata kelola Bantuan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Ketua Divisi yang menyelenggarakan koordinasi Bidang Pencegahan melaksanakan:

- a. penerimaan Bantuan Barang melalui Bidang Logistik dan Bantuan Sosial;
- b. distribusi Bantuan Barang sesuai persetujuan Ketua Satuan Tugas atau Wakil Ketua Satuan Tugas;
- c. pencatatan dan pengadministrasian Bantuan Barang; dan
- d. pelaporan hasil penerimaan dan pendistribusian Bantuan Barang kepada Ketua Satuan Tugas.

#### Paragraf 4

#### Bendahara Dana Masyarakat

#### Pasal 6

- (1) Bendahara Dana Masyarakat bertugas mengelola Bantuan Dana Masyarakat untuk percepatan penanggulangan COVID-19.
- (2) Bendahara Dana Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Bendahara yang bertugas pada unit kerja yang memiliki tugas pokok dan fungsi di bidang Penanganan Bencana Alam dan Non Alam.
- (3) Untuk melaksanakan tugasnya, Bendahara Dana Masyarakat diberikan izin membuka rekening tersendiri pada Bank Umum untuk mengelola Bantuan Dana Masyarakat.
- (4) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Rekening Bantuan Dana Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan melalui Keputusan Wali Kota, berdasarkan usulan dari Kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi di bidang Penanganan Bencana Alam dan Non Alam.

#### Paragraf 5

#### Pengurus Barang

#### Pasal 7

- (1) Pengurus Barang bertugas Mengelola Bantuan Masyarakat berupa barang dalam bentuk:
  - a. barang pakai habis; dan
  - b. barang modal.
- (2) Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Ketua Satuan Tugas.

Bagian Kedua  
Rekening Bantuan Dana Masyarakat

Pasal 8

- (1) Rekening Bantuan Dana Masyarakat pada bank umum atas nama Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), digunakan untuk menampung Bantuan Dana berupa uang tunai, cek atau giro yang diterima dari Masyarakat secara pribadi, kelompok dan/atau lembaga usaha dalam negeri secara sukarela untuk percepatan penanggulangan COVID-19.
- (2) Rekening Bantuan Dana Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat sementara atau selama periode penanggulangan COVID-19 yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara Dana Masyarakat menerima dan mengadministrasikan Bantuan Dana Masyarakat yang diterima secara langsung atau melalui transfer ke rekening Bank Umum.
- (4) Dalam hal masyarakat memberikan Bantuan Dana berupa uang tunai/cek/giro melalui kelompok masyarakat atau kelompok dengan sebutan lain, maka ketua kelompok masyarakat yang bersangkutan menyerahkan uang tunai/cek/giro secara langsung kepada Bendahara Dana Masyarakat atau mentransfer ke rekening Bendahara Dana Masyarakat.

BAB III

PENYETORAN DAN PENGGUNAAN DANA HASIL  
PENGALANGAN BANTUAN DANA MASYARAKAT

Pasal 9

- (1) Hasil penggalangan Bantuan Dana Masyarakat merupakan bagian dari sumber dana percepatan penanggulangan COVID-19 di Daerah Kota selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.



- (2) Penggalangan Bantuan Dana masyarakat berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sebagai berikut:
- a. Satuan Tugas hanya menerima Bantuan Dana yang berasal dari masyarakat di dalam negeri dalam bentuk mata uang rupiah dan/atau mata uang asing, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. Satuan Tugas dapat memfasilitasi masyarakat yang akan melaksanakan penggalangan Bantuan Dana (*crowdfunding*), baik secara *offline* maupun *online* melalui operator *platform crowdfunding*, dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. mendapat persetujuan tertulis dari Ketua Satuan Tugas;
    2. hasil penggalangan dana disetorkan ke Rekening Bantuan Dana Masyarakat dan dilaporkan kepada Ketua Harian Gugus Tugas; dan
    3. seluruh Bantuan Dana dicatat dalam APBD.
- (3) Satuan Tugas memfasilitasi masyarakat yang akan memberikan Bantuan Dana percepatan penanggulangan COVID-19.

#### Pasal 10

- (1) Dalam masa tanggap darurat dana bantuan masyarakat dapat langsung digunakan dengan perintah dari Ketua Satuan Tugas Penanganan *Corona Virus Disease 2019* Kota Depok.
- (2) Bendahara Dana Masyarakat setiap bulan mengajukan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) kepada Bendahara Umum Daerah, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.
- (3) SP3B sebagaimana dimaksud pada ayat (4), mencatat penerimaan ataupun pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara Dana Masyarakat.

- (4) Berdasarkan SP3B sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah melakukan pengesahan melalui Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B), sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 11

- (1) Dalam hal terdapat bunga/jasa giro dalam Pengelolaan Bantuan Dana yang bersumber dari Masyarakat atau pihak ketiga/sejenis, bunga/jasa giro tersebut dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terdapat sisa Bantuan Dana Masyarakat yang digunakan untuk percepatan penanggulangan COVID-19 hingga masa berakhirnya masa tanggap darurat atau akhir tahun anggaran, Bantuan Dana Masyarakat disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah pada :
- a. setelah berakhirnya masa tanggap darurat; atau
  - b. paling lama 1 (satu) hari kerja sebelum tahun anggaran berakhir.
- (3) Bendahara Dana Masyarakat setiap bulan mengajukan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) kepada Bendahara Umum Daerah, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.
- (4) SP3B sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mencatat penerimaan ataupun pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara Dana Masyarakat.
- (5) Berdasarkan SP3B sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah melakukan pengesahan melalui Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B), sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
PENGELOLAAN BANTUAN BARANG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Koordinator Bidang Logistik dan Bantuan Sosial sebagai Pengguna Barang, dibantu oleh Pengurus Barang dalam melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Bantuan Barang yang berasal dari Masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam laporan tersendiri.
- (2) Pengguna Barang bertanggung jawab atas pengamanan Bantuan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ada dalam penguasaannya.
- (3) Pengguna Barang menyalurkan Bantuan Barang berdasarkan:
  - a. persetujuan alokasi dan/atau usulan permohonan dari Satuan Tugas Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 Kota Depok;
  - b. inisiatif Satuan Tugas Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 Kota Depok; dan/atau
  - c. peruntukan sesuai kesepakatan dengan pemberi bantuan.
- (4) Pengguna Barang mengajukan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) kepada Bendahara Umum Daerah, atas barang yang diterima dan/atau dikeluarkan, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.
- (5) SP3B yang dilaporkan berdasarkan harga barang yang diterima sesuai dengan:
  - a. Informasi harga dari pemberi barang; atau
  - b. Informasi/perkiraan harga pasar yang diperoleh pada saat barang diterima atau saat dilakukan pengajuan pengesahan.

- (6) Berdasarkan SP3B sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah melakukan pengesahan melalui Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B), sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Penyaluran Bantuan Barang

#### Pasal 13

Tata cara penyaluran Bantuan barang dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Penerima Manfaat mengajukan permohonan Bantuan Barang kepada Ketua Satuan Tugas;
- b. permohonan bantuan akan diverifikasi oleh Pengguna Barang;
- c. Pengguna Barang akan mengeluarkan Bantuan Barang sesuai hasil verifikasi pada huruf b;
- d. Pengurus Barang memproses permohonan Bantuan Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengguna Barang;
- e. permohonan bantuan barang sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling kurang memuat informasi nama dan lokasi penerima manfaat, jenis dan jumlah Bantuan Barang dan peruntukan penggunaan Bantuan Barang;
- f. hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c paling kurang memuat informasi alokasi Bantuan Barang, Penerima Manfaat, dan peruntukan penggunaan Bantuan Barang;
- g. bantuan berupa barang yang didistribusikan secara langsung dapat dilaksanakan dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen lain yang dipersamakan yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dan Penerima Manfaat;

- h. dalam hal Bantuan Barang sudah jelas peruntukannya, dapat didistribusikan secara langsung oleh petugas yang ditunjuk dan ditindaklanjuti dengan laporan penerimaan dan pendistribusian Bantuan Barang yang dilengkapi dengan Berita Acara Distribusi sebagai dasar bagi Pengurus Barang untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Bantuan Barang.

## BAB V

### PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

#### Bagian Kesatu

#### Bantuan Dana

#### Pasal 14

- (1) Bendahara Dana Masyarakat mempertanggungjawabkan penerimaan dana masyarakat secara berjenjang dan berkala sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban penerimaan dan penyetoran dana masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:
  - a. Buku Kas Umum;
  - b. Bukti setor yang sudah divalidasi Bank; dan
  - c. Penutupan kas.

#### Bagian Kedua

#### Bantuan Barang

#### Pasal 15

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pengurus Barang melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Bantuan Barang dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam laporan tersendiri.
- (2) Pengguna dan Pengurus Barang wajib melaksanakan inventarisasi dan *stock opname* sisa barang dalam penguasaannya yang dilengkapi dengan Berita Acara Inventarisasi paling lambat 2 (dua) minggu setelah akhir masa tanggap darurat COVID-19.

- (3) Dalam hal ditemukan Bantuan Barang yang hilang, kadaluarsa, dan/atau busuk pada saat inventarisasi dapat dilakukan pemusnahan/penghapusan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pemusnahan/penghapusan diajukan oleh Pengguna Barang kepada Ketua Satuan Tugas untuk mendapatkan persetujuan dan dituangkan dalam berita acara pemusnahan/penghapusan; dan
  - b. usulan pemusnahan/penghapusan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilengkapi dengan:
    1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab; dan
    2. Daftar barang yang dimusnahkan/dihapuskan.
- (4) Laporan Bantuan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. berita acara *Stock Opname*;
  - b. laporan penerimaan dan pengeluaran barang;
  - c. salinan berita acara serah terima atas penerimaan dan pendistribusian barang; dan
  - d. berita acara pemusnahan/penghapusan (apabila ada).
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang membidangi Keuangan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir masa tanggap darurat COVID-19 atau sebelum berakhirnya tahun anggaran, sebagai dasar pencatatan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (6) Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Bantuan Barang, disampaikan secara berkala kepada Ketua Satuan Tugas.

## BAB VI

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 16

- (1) Wali Kota selaku Ketua Satuan Tugas melakukan pembinaan terhadap kegiatan penerimaan dan penyaluran Bantuan Masyarakat berupa Bantuan Dana dan Bantuan Barang.

(2) Aparat Pengawas Internal Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota melaksanakan pengawasan, *review* dan/atau audit terhadap penggalangan dan penyaluran Bantuan Masyarakat berupa Bantuan Dana dan Bantuan Barang yang dilaksanakan.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini berlaku selama masa penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19), yang ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 24 September 2020  
WALI KOTA DEPOK,  
TTD

K. H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 24 September 2020  
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,  
TTD

HARDIONO

BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2020 NOMOR 76

**SESUAI DENGAN ASLINYA**

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**



LAMPIRAN I PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 75 TAHUN 2020

TENTANG PEDOMAN PENERIMAAN DAN PENYALURAN BANTUAN MASYARAKAT  
UNTUK PERCEPATAN PENANGGULANGAN *CORONA VIRUS DISEASE* 2019

FORMAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B)

<b>SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B)</b>			
<b>BULAN .....</b>			
<b>Tahun Anggaran . . . .</b>			
Bendahara Dana Masyarakat/Pengurus Barang Satuan Tugas Penanganan <i>Corona Virus Disease</i> 2019 Kota Depok memohon kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) agar mengesahkan Realisasi Pendapatan dan Belanja Tanpa Melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sejumlah :			
1.	<b>SALDO AWAL</b>	<b>Rp.</b>	<b>xxxx</b>
2.	<b>PENDAPATAN</b>		
	a. Pendapatan Dalam Bentuk Uang	Rp.	xxxx
	b. Pendapatan Dalam Bentuk Barang	Rp.	xxxx
	c. Pendapatan.....	Rp.	xxxx
	<b>Jumlah Pendapatan (a+b+c)</b>	<b>Rp.</b>	<b>xxxx</b>
3.	<b>BELANJA</b>		
	a. Pegawai/Non Pegawai	Rp.	xxxx
	b. Barang dan Jasa	Rp.	xxxx
	c. Modal	Rp.	xxxx
	d. Pengeluaran Administrasi Bank	Rp.	xxxx
	<b>Jumlah Belanja (a+b+c+d)</b>	<b>Rp.</b>	<b>xxxx</b>
4.	<b>Dipindahkan ke Rek Kas Daerah</b>	<b>Rp.</b>	<b>xxxx</b>
5.	<b>SALDO AKHIR (1+2-3-4)</b>	<b>Rp.</b>	<b>xxxx</b>
Depok, Tanggal/Bulan/Tahun Bendahara Dana Masyarakat/ Pengurus Barang ttd Nama Lengkap NIP.			

WALI KOTA DEPOK,

TTD

K. H. MOHAMMAD IDRIS




LAMPIRAN II PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 75 TAHUN 2020

TENTANG PEDOMAN PENERIMAAN DAN PENYALURAN BANTUAN MASYARAKAT  
UNTUK PERCEPATAN PENANGGULANGAN *CORONA VIRUS DISEASE* 2019

FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B)

 <p><b>PEMERINTAH KOTA DEPOK</b></p> <p>Nomor SP3B : .....</p> <p>Tanggal : .....</p> <p>Nama Pemohon : .....</p>	<p><b>SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B) TANPA MELALUI RKUD</b></p> <p>Kuasa BUD : .....</p> <p>Tanggal : .....</p> <p>Nomor : .....</p> <p>Tahun Anggaran : .....</p> <p>Bulan : .....</p>																																																
<p>Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"><b>Saldo Awal</b></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;"><b>Rp. xxxxx</b></td> </tr> <tr> <td>Pendapatan Dalam Bentuk Uang</td> <td>Rp.</td> <td>XXXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pendapatan Dalam Bentuk Barang</td> <td>Rp.</td> <td>XXXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pendapatan Bunga</td> <td>Rp.</td> <td>XXXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><b>Total Pendapatan</b></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp. xxxxx</b></td> </tr> <tr> <td>Belanja Pegawai/Non Pegawai</td> <td>Rp.</td> <td>XXXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Belanja Barang dan Jasa</td> <td>Rp.</td> <td>XXXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Belanja Modal</td> <td>Rp.</td> <td>XXXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pajak dan Administrasi</td> <td>Rp.</td> <td>XXXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><b>Total Belanja</b></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp. xxxxx</b></td> </tr> <tr> <td>Dipindahkan Ke Rek Kas Daerah</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp. xxxxx</b></td> </tr> <tr> <td><b>Saldo Akhir</b></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp. xxxxx</b></td> </tr> </table>		<b>Saldo Awal</b>			<b>Rp. xxxxx</b>	Pendapatan Dalam Bentuk Uang	Rp.	XXXX		Pendapatan Dalam Bentuk Barang	Rp.	XXXX		Pendapatan Bunga	Rp.	XXXX		<b>Total Pendapatan</b>			<b>Rp. xxxxx</b>	Belanja Pegawai/Non Pegawai	Rp.	XXXX		Belanja Barang dan Jasa	Rp.	XXXX		Belanja Modal	Rp.	XXXX		Pajak dan Administrasi	Rp.	XXXX		<b>Total Belanja</b>			<b>Rp. xxxxx</b>	Dipindahkan Ke Rek Kas Daerah			<b>Rp. xxxxx</b>	<b>Saldo Akhir</b>			<b>Rp. xxxxx</b>
<b>Saldo Awal</b>			<b>Rp. xxxxx</b>																																														
Pendapatan Dalam Bentuk Uang	Rp.	XXXX																																															
Pendapatan Dalam Bentuk Barang	Rp.	XXXX																																															
Pendapatan Bunga	Rp.	XXXX																																															
<b>Total Pendapatan</b>			<b>Rp. xxxxx</b>																																														
Belanja Pegawai/Non Pegawai	Rp.	XXXX																																															
Belanja Barang dan Jasa	Rp.	XXXX																																															
Belanja Modal	Rp.	XXXX																																															
Pajak dan Administrasi	Rp.	XXXX																																															
<b>Total Belanja</b>			<b>Rp. xxxxx</b>																																														
Dipindahkan Ke Rek Kas Daerah			<b>Rp. xxxxx</b>																																														
<b>Saldo Akhir</b>			<b>Rp. xxxxx</b>																																														
<p><b>Depok, Tanggal/Bulan/Tahun</b> <b>BENDAHARA UMUM DAERAH /</b> <b>KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH</b></p> <p>ttd</p> <p><b><u>Nama Lengkap</u></b> <b>NIP</b></p>																																																	

WALI KOTA DEPOK,

TTD

K. H. MOHAMMAD IDRIS