



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

Jakarta, 29 Mei 2020

Kepada

- Yth. 1. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi  
DKI Jakarta  
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan  
Daerah  
3. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah  
4. Kepala Badan Pelayanan Pengadaan  
Barang/Jasa  
5. Para Kepala Perangkat Daerah/Kepala Unit  
Satuan Kerja Perangkat Daerah

di

Jakarta

**SURAT EDARAN**

**NOMOR 35/SE/2020**

**TENTANG**

**PERCEPATAN PENYESUAIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN 2020 DALAM RANGKA PENANGANAN *CORONA VIRUS DISEASE* 2019  
(COVID-19) SERTA PENGAMANAN DAYA BELI MASYARAKAT  
DAN PEREKONOMIAN NASIONAL**

Menindaklanjuti Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan Nomor 119/281/SJ Nomor 117/KMK.07/2020 tentang Percepatan Penyesuaian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020 Dalam Rangka Penanganan *CORONA VIRUS DISEASE* 2019 (COVID-19), Serta Pengamanan Daya Beli Masyarakat dan Perekonomian Nasional dan Surat Edaran Bersama Menteri Dalam Negeri dan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 119/3039/SJ dan Nomor 11 Tahun 2020 tentang Tindak Lanjut Atas Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Terhadap Penyesuaian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020 Sebagai Dampak Keadaan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Sebagai Bencana Nasional *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19), maka sehubungan penyesuaian dan rasionalisasi belanja APBD Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2020, bersama ini diberitahukan sebagai berikut:

1. Dalam rangka rasionalisasi belanja langsung, para Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Kepala Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah:
  - a. melakukan percepatan pelaksanaan kegiatan untuk percepatan penanganan COVID-19.
  - b. menghentikan pelaksanaan kegiatan/pengadaan yang telah dianggarkan pada DPA Tahun Anggaran 2020 di luar kegiatan dalam rangka penanganan COVID-19.

c. Kegiatan/pengadaan yang dihentikan sebagaimana dimaksud pada huruf b antara lain:

1. Belanja Pengadaan Tanah/Lahan;
2. Belanja pembangunan gedung;
3. Belanja makan/minum rapat/tamu/tim;
4. Belanja sewa;
5. Belanja pendidikan dan kediklatan;
6. Belanja perjalanan dinas;
7. Belanja barang (bahan/material) pakai habis untuk keperluan kantor;
8. Penyediaan alat tulis kantor;
9. Belanja pembelian/pemeliharaan sarana/prasarana kerja;
10. Belanja pembelian/pemeliharaan sarana/prasarana gedung;
11. Belanja pengembangan system;
12. Belanja penyelenggaraan lomba/kontes/festival/hiburan/konser/karnaval/tournament/penilaian/survei/ partisipasi/ bazar/ Atraksi/ parade
13. Belanja sosialisasi/lokakarya/seminar/penyuluhan/pendampingan/workshop/ bimtek/ pelatihan, dan kelompok diskusi terfokus (focus group discussion) serta pertemuan lain yang mengundang banyak orang;
14. Belanja pengadaan Kendaraan Dinas Operasional;
15. Pengadaan mesin dan alat berat;
16. Belanja kajian;
17. Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kerja;
18. Belanja cetak dan penggandaan;
19. Penyediaan peralatan dan Perlengkapan Kerja;
20. Pengadaan Pakaian Dinas dan Atributnya, serta pakaian khusus dan hari-hari tertentu;
21. Pengadaan Seragam/Pakaian Olahraga dan atributnya;
22. Penyediaan bahan bacaan;
23. Pemeliharaan komputer/laptop/printer/infocus/ Sound Sistem;
24. Pengadaan komputer/laptop/printer/infocus/ Sound Sistem;
25. Pengadaan Plakat/ Penghargaan/souvenir/piala;
26. Pengadaan perlengkapan kebersihan kantor;
27. Penyediaan perlengkapan dokumentasi;
28. Pengelolaan website;
29. Biaya tenaga ahli untuk penyusunan kajian/evaluasi;
30. Sewa Pengharum Ruangan Otomatis;
31. Penyediaan Jasa Digitalisasi Dokumen/Arsip;
32. Pengadaan Lift;
33. Pengelolaan Sistem;
34. Pelaksanaan pameran;
35. Pengelolaan dan Pengembangan Ensiklopedi;

36. Pergelaran Kesenian di ruang publik;
  37. Penyelenggaraan HUT Jakarta dan HUT Republik Indonesia;
  38. belanja promosi;
  39. Penyediaan Dukungan Terhadap Penyelenggaraan Formula E;
  40. Pengadaan Bahan dan Fasilitas Pendukung Promosi Pariwisata dan Kebudayaan di Luar Negeri;
  41. Belanja tim building/family gathering/senam;
  42. Pemasangan Iklan/ Publikasi/promosi;
  43. Pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak;
  44. Renovasi ruangan/gedung, meubelair dan perlengkapan kantor;
  45. Pengadaan meubelair;
  46. Pengadaan Alat Pendingin;
  47. Pengecatan Tembok Dalam dan Pagar Gedung;
  48. perlengkapan kebersihan kantor;
  49. Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan;
  50. Pelaksanaan upacara;
  51. Pengadaan Alat musik/laboratorium/praktek;
  52. Pengadaan barang inventaris;
  53. Penyelenggaraan Mudik dan Balik;
  54. Belanja Pemeliharaan Bahu Jalan/Trotoar;
  55. Pengendalian Lalu Lintas Pada Pelaksanaan Hari Bebas Kendaraan Bermotor (HBKB);
  56. Pembangunan Trotoar;
  57. Jasa konsultasi;
  58. Uang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat; dan/atau
  59. Pembangunan infrastruktur lainnya yang masih memungkinkan untuk ditunda tahun berikutnya.
- d. Penghentian kegiatan/pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf b dikecualikan untuk belanja pegawai, belanja pegawai tidak tetap, belanja jasa petugas penunjang kegiatan kantor/lapangan (kontrak perorangan), Belanja Makan/minum rapat/tamu/tim untuk jamuan resmi Tamu Gubernur/Wagub, belanja makan hewan, belanja makan minum panti, belanja bahan bakar, pemeliharaan lift, belanja sewa mesin fotokopi, belanja telepon, air, listrik, gas dan internet, Honor Lembaga Kemasyarakatan.
- e. Kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat dilaksanakan kembali jika pada penetapan pergeseran anggaran mendahului perubahan APBD keempat, kegiatan tersebut tidak dirasionalisasi.
- f. Kepala SKPD/UKPD mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- g. Terhadap kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf b, diperlakukan sebagai berikut:

Kegiatan	SPD		Perlakuan
	Sudah Terbit	Belum terbit	
Belum dilaksanakan	V	V	Tidak dilaksanakan
Sudah dilaksanakan, namun belum selesai	V	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hentikan</li> <li>• Buat Bukti Pertanggungjawaban Pelaksanaan/BAST</li> <li>• diakui sebagai utang 2021</li> <li>• dianggarkan dan dibayarkan pada APBD/APBDP 2021</li> </ul>
Sudah dilaksanakan dan telah selesai dengan Bukti Pertanggungjawaban Pelaksanaan/BAST	V	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diakui sebagai utang 2021</li> <li>• dianggarkan dan dibayarkan pada APBD/APBDP 2021</li> </ul>

- h. Untuk pekerjaan yang masuk program prioritas sesuai APBD dalam tahun 2020 terutama untuk menjamin kelangsungan pemenuhan pelayanan dasar masyarakat yang tidak dapat ditunda penyelesaiannya, kontrak tetap dilanjutkan sampai seluruh pekerjaan diselesaikan dan pembayaran diakui sebagai hutang dibebankan dianggarkan tahun 2021, terlebih dahulu berkoordinasi dengan Bappeda;
- i. melaporkan hal sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf h kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala Bappeda dan Kepala BPKD.
2. Para Asisten Sekretaris Daerah:
- a. mengoordinasikan dan mengendalikan percepatan pelaksanaan kegiatan dan alokasi anggaran untuk percepatan penanganan COVID-19 sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a pada SKPD/Unit SKPD dibawah koordinasi masing-masing Asisten.
  - b. mengoordinasikan dan mengendalikan penghentian pelaksanaan kegiatan/pengadaan belanja barang dan jasa dan/atau belanja modal diluar untuk kegiatan dalam rangka penanganan COVID-19 sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b pada SKPD/Unit SKPD dibawah koordinasi masing-masing Asisten.
  - c. mengoordinasikan penyesuaian dan rasionalisasi APBD tahun 2020 pada SKPD/UKPD dibawah koordinasinya dengan dibantu oleh BPKD dan Bappeda.
3. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah:
- a. melakukan penyesuaian target pendapatan daerah bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
  - b. melaksanakan rasionalisasi anggaran Belanja Tidak Langsung sebagai bahan untuk penyesuaian APBD Tahun Anggaran 2020;
  - c. menginventarisasi data kegiatan yang sudah diterbitkan Surat Perintah Membayar oleh SKPD/UKPD;
  - d. Menginventarisasi permohonan SPD atas kegiatan yang telah dilaksanakan oleh SKPD;

- e. mengendalikan penerbitan Surat Penyediaan Dana dan Surat Perintah Pencairan Dana;
  - f. berkoordinasi dengan Bappeda atas hasil penyesuaian APBD dan menyampaikan laporan kepada Sekretaris Daerah; dan
  - g. menyusun laporan untuk ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan menyampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dan Menteri Dalam Negeri c.q. Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah atas hasil penyesuaian APBD.
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mengusulkan rasionalisasi atas belanja langsung sebagai bahan laporan penyesuaian APBD Tahun 2020 kepada para Asisten Sekretaris Daerah.
  5. Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa tidak melakukan lelang ulang atas kegiatan yang telah gagal lelang dan menghentikan proses lelang pengadaan atas kegiatan/pengadaan belanja barang dan jasa dan/atau belanja modal dan barang/jasa diluar untuk kegiatan dalam rangka penanganan COVID-19.

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta,



Saefullah

NIP 196402111984031002

Tembusan:

1. Gubernur DKI Jakarta
2. Wakil Gubernur DKI Jakarta
3. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta