



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 70 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
BELANJA TIDAK TERDUGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu adanya pengaturan mengenai tata cara penggunaan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, agar pelaksanaan penggunaan dana Belanja Tidak Terduga lebih tertib, dan dapat dipertanggungjawabkan, maka perlu mengatur tata cara penggunaan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penggunaan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID- 19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Dan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Kabupaten di Djawa Timur/ Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165)

10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA TIDAK TERDUGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Belanja Tidak Terduga yang selanjutnya disingkat BTT adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.

3. Kepala SKPD adalah Kepala SKPD yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
4. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kulon Progo.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya BUD adalah PPKD yang bertindak sebagai BUD.
7. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
9. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat yang bertugas sebagai kasir dan menatausahakan seluruh pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBD.
10. Bendahara Pengeluaran SKPD adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

11. Bencana adalah peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
12. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
13. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kulon Progo.
15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
16. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo.
17. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
18. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
19. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini sebagai berikut:

- a. penganggaran;
- b. tata cara penggunaan BTT;
- c. mekanisme pengajuan BTT;
- d. pertanggungjawaban dan laporan; dan
- e. pencatatan aset yang diperoleh dari penggunaan BTT.

Pasal 3

BTT merupakan belanja yang digunakan untuk menganggarkan pengeluaran dalam hal sebagai berikut:

- a. keadaan darurat yang meliputi:
 1. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 2. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 3. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu keamanan, keselamatan dan/atau kegiatan pelayanan publik.
- b. keperluan mendesak yang meliputi:
 1. kebutuhan Daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 2. belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib:
 - a) Belanja daerah yang bersifat mengikat yang merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, seperti:
 - 1) belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan; dan
 - 2) belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.

- b) belanja daerah yang bersifat wajib merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3. pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan
 - 4. pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- c. pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD;
 - d. belanja untuk keadaan darurat dan keperluan mendesak merupakan belanja yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD; dan
 - e. belanja untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak, antara lain:
 - 1. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.

2. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu, keluarga dan/atau kelompok masyarakat yang bersangkutan.

BAB II

PENGANGGARAN

Pasal 4

- (1) BTT dianggarkan pada SKPKD dalam kelompok belanja tidak terduga pada APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) Dalam hal BTT tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, Pemerintah Daerah menggunakan:
 - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.
- (3) Penjadwalan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan DPA-SKPD.
- (4) Penganggaran BTT dengan memanfaatkan kas yang tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Kepala BKAD selaku BUD melakukan perhitungan saldo kas untuk penambahan BTT dari saldo kas yang tersedia pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dikurangi saldo kas minimal;
 - b. saldo perhitungan tersebut disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD; dan

- c. setelah mendapat persetujuan Bupati, saldo perhitungan ditambahkan dalam mata anggaran BTT.

BAB III

TATA CARA PENGGUNAAN BTT

Pasal 5

- (1) Tata cara penggunaan BTT untuk mendanai keadaan darurat dilakukan dengan tahapan:
 - a. Bupati menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, atau kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. berdasarkan penetapan status tanggap darurat oleh Bupati dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD selaku BUD; dan
 - c. berdasarkan rencana kebutuhan belanja, PPKD selaku BUD melakukan pembebanan langsung dengan mencairkan dana BTT sesuai kebutuhan belanja kepada kepala SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja;
- (2) Tata cara penggunaan BTT untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan BTT terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;

- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan BTT terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
 - c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
- (3) Tata cara penggunaan BTT yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak dilakukan dengan tahapan:
- a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan BTT terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;
 - b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan BTT terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
 - c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
- (4) Tata cara penggunaan BTT yang digunakan untuk mendanai bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya dilakukan dengan tahapan:
- a. Kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) kepada PPKD selaku BUD;
 - b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari dihitung sejak diterimanya RKB; dan

- c. pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan.

BAB IV MEKANISME PENGAJUAN BTT

Pasal 6

- (1) Mekanisme pengajuan BTT untuk keadaan darurat sebagai berikut:
 - a. KPD yang melaksanakan fungsi tanggap darurat bencana dan/atau kejadian luar biasa mengajukan permohonan penetapan status tanggap darurat dan pembebanan penggunaan BTT kepada Bupati;
 - b. apabila status tanggap darurat dan pembebanan penggunaan BTT sebagaimana dimaksud pada huruf a telah ditetapkan oleh Bupati, maka SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana atau SKPD yang menangani kejadian luar biasa mengajukan pencairan kepada PPKD dengan dilampiri Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) dan Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. RKB yang diajukan terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
 - d. KAK yang minimal memuat masukan, keluaran dan manfaat, diajukan Kepala SKPD teknis yang membidangi dengan terlebih dahulu mendapat rekomendasi dari Kepala Satuan Pelaksana/Gugus Tugas yang membidangi, atau Asisten Sekretaris Daerah yang mengoordinasikan ketugasan SKPD yang bersangkutan;
 - e. berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf b, PPKD selaku BUD melakukan pembebanan secara langsung dengan mencairkan BTT paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya permohonan pencairan beserta lampirannya; dan

- f. pencairan dilakukan dengan mekanisme LS kepada pihak ketiga atau TU kepada Bendahara Pengeluaran SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana atau SKPD yang menangani kejadian luar biasa mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mekanisme pengajuan BTT untuk keperluan mendesak yang belum dianggarkan sebagai berikut:
- a. SKPD mengajukan permohonan persetujuan penggunaan BTT kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPKD dengan disertai kajian tentang kriteria keperluan mendesak;
 - b. berdasarkan permohonan SKPD, selanjutnya SKPKD mengagendakan pembahasan bersama TAPD;
 - c. setelah melakukan pembahasan bersama TAPD, SKPKD melakukan pergeseran anggaran dari mata anggaran BTT kepada belanja SKPD sesuai dengan sifat dan jenis kegiatan yang diperlukan, dan diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA- SKPD;
 - d. pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dengan melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
 - e. berdasarkan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, SKPD menyusun dan mengajukan pengesahan Daftar Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)-SKPD sebagai dasar pengeluaran kegiatan tersebut;
 - f. dalam hal penggunaan BTT dilakukan sebelum perubahan APBD ditetapkan, penyesuaian terhadap Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan dalam proses penyusunan perubahan APBD, apabila penggunaan BTT dilakukan setelah perubahan APBD ditetapkan, maka Bupati menyampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA); dan

- g. pencairan anggaran belanja keperluan mendesak dilakukan oleh SKPD yang mengajukan permohonan sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan.
- (3) Mekanisme pengajuan BTT untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagai berikut:
- a. unit kerja/SKPD pengelola penerimaan melakukan verifikasi atas kebenaran klaim yang diajukan pemohon atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup dengan dilampiri:
 1. surat permohonan pengembalian dari pemohon;
 2. Surat Tanda Setoran (STS) atau bukti sejenisnya;
 3. fotokopi rekening bank atas nama pemohon klaim; dan
 4. bukti lain yang sah.
 - b. berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a unit kerja/SKPD pengelola penerimaan mengajukan permohonan persetujuan penggunaan BTT kepada Bupati;
 - c. berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b, PPKD selaku BUD mencairkan BTT; dan
 - d. pencairan dilakukan dengan mekanisme LS atau TU atas nama bendahara pengeluaran SKPD dan langsung ditransfer ke rekening pemohon klaim.
- (4) Mekanisme pengajuan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya sebagai berikut:
- a. Kepala SKPD mengajukan RKB disertai kajian tentang bantuan sosial yang tidak direncanakan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan;

- b. berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada Kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB; dan
- c. kepala SKPD menyalurkan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan kepada masing-masing penerima, ahli waris, atau pengampu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN DAN LAPORAN

Pasal 7

- (1) Kepala SKPD yang menggunakan BTT bertanggung jawab secara fisik dan keuangan atas penggunaan BTT.
- (2) Pertanggungjawaban atas penggunaan BTT untuk dana keadaan darurat disampaikan oleh SKPD yang melaksanakan fungsi penanganan keadaan darurat atau kejadian luar biasa kepada Bupati melalui PPKD berupa laporan realisasi penggunaan BTT dilampiri dengan Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dari kepala SKPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya atau sampai dengan kegiatan tersebut selesai.
- (3) Bukti pengeluaran yang sah disimpang di masing-masing SKPD.
- (4) Pertanggungjawaban atas penggunaan BTT untuk belanja keperluan mendesak dilakukan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran atas belanja yang telah dilakukan pergeseran anggaran dari BTT sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan.
- (5) Pertanggungjawaban BTT untuk pengembalian penerimaan tahun-tahun sebelumnya dilakukan oleh SKPKD selaku PPKD berupa bukti transfer kepada pemohon klaim.

Pasal 8

Kepala SKPD pengguna BTT menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan BTT lengkap dengan laporan rekapitulasi kepada Bupati melalui Kepala SKPKD, sebelum tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.

BAB VI

PENCATATAN ASET YANG DIPEROLEH DARI
PENGUNAAN BTT

Pasal 9

Aset yang diperoleh dari penggunaan BTT secara pembebanan langsung dilaporkan oleh SKPD pengguna BTT kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan Pengelolaan Barang Milik Daerah

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 29 Desember 2022
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA

Diundangkan di Wates
pada tanggal 29 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

TRİYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2022 NOMOR 70