



GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 11 TAHUN 2021

TENTANG

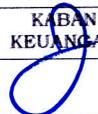
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 55 ayat (1) huruf c belanja tidak terduga, yang merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya;
- b. bahwa guna tertib administrasi pengelolaan belanja tidak terduga sebagaimana pertimbangan tersebut pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Tidak Terduga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
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);
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);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan 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 Pusat dan Pemerintahan 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 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);
8. Undang-Undang nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan 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);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2006 Nomor 3 Seri E);

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA.

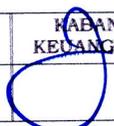
BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Provinsi Gorontalo sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda atau yang disebut dengan nama lain adalah Perda Provinsi dan Perda Kabupaten/Kota.
6. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Gubernur atau Peraturan Bupati/Walikota.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
10. SKPD Teknis adalah SKPD yang ditunjuk secara fungsional menangani keadaan darurat termasuk keperluan mendesak.

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
15. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
17. Pejabat Penguji pejabat yang diberikan wewenang untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran mengenai ketersediaan anggaran, kelengkapan, dan keabsahan hak tagih.
18. Pejabat penandatanganan perintah pembayaran adalah pejabat yang memerintahkan pembayaran atas beban APBD.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
21. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

24. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
26. Surat Permintaan Pembiayaan yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat dan/atau petugas yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan untuk mengajukan permintaan pembiayaan.
27. Surat Perintah Pencairan Uang yang selanjutnya disingkat SP2U adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan uang pada rekening Bendahara Pengeluaran SKPD yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran SKPD Teknis.
28. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat direncanakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
29. Rencana kebutuhan belanja yang selanjutnya disebut RKB.
30. Hari adalah hari kerja.

BAB II

RUANG LINGKUP BELANJA TAK TERDUGA

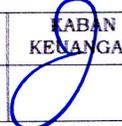
Pasal 2

- (1) Belanja tidak terduga digunakan untuk:
 - a. pengeluaran keadaan darurat;
 - b. keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - c. kebutuhan lainnya diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak; dan
 - d. serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.
- (2) Selain pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belanja tidak terduga digunakan untuk belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek.

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

Pasal 3

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (2) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:
 - a. kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - b. belanja daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - c. pengeluaran daerah yang berada diluar kendali pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. pengeluaran daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
- (3) Belanja daerah yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b 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:
 - a. belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan; dan
 - b. belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.
- (4) Belanja daerah yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b 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.

KARO HUKUM	KABAN KEWANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- (5) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
- (6) Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam Perda tentang APBD tahun berkenaan.
- (7) Belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), merupakan pengeluaran 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 dan/atau keluarga yang bersangkutan.

BAB III

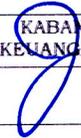
MEKANISME BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 4

- (1) Belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dan huruf b digunakan untuk tanggap darurat bencana alam, bencana non-alam, kejadian luar biasa, bencana sosial termasuk konflik sosial, pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan terhadap masyarakat.
- (2) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Kepala daerah menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, atau pejabat berwenang/instansi terkait mengeluarkan surat keterangan untuk pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan;
 - b. berdasarkan penetapan status kepala daerah atau surat keterangan pejabat berwenang/instansi terkait sebagaimana dimaksud pada huruf a, kepala SKPD teknis mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) kepada PPKD selaku BUD, format rencana kebutuhan belanja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I .

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASIS/EN	SEKDA	WAGUB
				

- c. berdasarkan RKB sebagaimana dimaksud pada huruf b, PPKD selaku BUD melakukan rekapitulasi penyaluran belanja tidak terduga untuk selanjutnya mencairkan dana kebutuhan belanja dimaksud kepada kepala SKPD teknis, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB, format rekapitulasi penyaluran belanja tidak terduga sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
 - d. pencairan dana kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan melalui mekanisme TU kepada Bendahara Pengeluaran SKPD;
 - e. penggunaan dana kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud pada huruf c, dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran SKPD;
 - f. kepala SKPD teknis sebagaimana dimaksud pada huruf b, bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana kebutuhan belanja dimaksud yang dikelolanya yang dibuktikan dengan penandatanganan Surat Pertanggungjawaban Mutlak dan laporan penggunaan belanja tidak terduga, format laporan penggunaan belanja terduga sebagaimana tercantum dalam Lampiran III;
 - g. Kepala SKPD teknis yang menangani hal sebagaimana dimaksud huruf b, huruf c dan huruf f dapat menunjuk kuasa pengguna anggaran dan pejabat pelaksana teknis kegiatan untuk melaksanakan kegiatan;
 - h. pejabat pelaksana teknis kegiatan dan/atau petugas yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dapat mengajukan surat permintaan pembiayaan (SPP) ke kepala SKPD teknis di sertai dengan rencana anggaran biaya (RAB) ;
 - i. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat menerbitkan surat perintah pencairan uang (SP2U) kepada bendahara pengeluaran; dan
 - j. pertanggungjawaban atas penggunaan dana kebutuhan belanja dimaksud disampaikan oleh kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf f kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap, rekap SPP dan SP2U serta Surat Pertanggungjawaban Mutlak atas penggunaan belanja.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Kepala SKPD mengajukan rencana kebutuhan belanja paling lama 1 (satu) hari kepada pejabat pengelola keuangan.

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.

Pasal 5

Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. kepala perangkat daerah yang secara fungsional terkait penanganan keadaan darurat, mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB), paling lama 1 (satu) hari kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) selaku bendahara umum daerah (BUD);
- b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala perangkat daerah yang secara fungsional terkait penanganan keadaan darurat, paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB;
- c. kepala perangkat daerah yang secara fungsional terkait, dapat membuka rekening untuk menampung pencairan sebagaimana dimaksud dalam huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pencairan dana penanganan keadaan darurat dilakukan dengan mekanisme LS atau TU sesuai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam peraturan kepala daerah;
- e. pencairan sebagaimana dimaksud dalam huruf d diserahkan kepada bendahara pengeluaran perangkat daerah yang mengajukan RKB;
- f. penggunaan dana dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran perangkat daerah yang mengajukan RKB;
- g. kepala perangkat daerah yang mengajukan RKB, bertanggungjawab secara formal dan material terhadap belanja penanganan keadaan darurat;
- h. pertanggungjawaban atas penggunaan dana penanganan keadaan darurat, disampaikan oleh kepala perangkat daerah yang mengajukan RKB, kepada PPKD dengan melampirkan rekapitulasi penggunaan belanja dan surat pernyataan tanggung jawab belanja sedangkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap tetap berada di SKPD;
- i. berdasarkan rekapitulasi penggunaan belanja, PPKD menyusun masing-masing pos laporan keuangan yang diungkapkan secara memadai pada CaLK; dan
- j. dalam hal terdapat usulan RKB baru sesuai rencana penanganan keadaan darurat oleh Perangkat Daerah terkait

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

dapat diajukan kembali tanpa menunggu pertanggungjawaban RKB sebelumnya selesai.

Pasal 6

- (1) Belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c digunakan untuk memperbaiki kerusakan sarana/prasarana yang berdampak terganggunya kegiatan pelayanan publik.
- (2) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja SKPD teknis dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. dalam hal belum tersedia anggarannya, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi;
 - b. dalam hal belum cukup tersedia anggarannya, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD.
 - c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD dan/atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Pasal 7

- Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja SKPD teknis, dengan tahapan sebagai berikut:
- a. dalam hal belum tersedia anggarannya, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD teknis;
 - b. dalam hal belum cukup tersedia anggarannya, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
 - c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Pasal 8

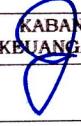
Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai pengeluaran belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja bantuan sosial pada SKPD yang membidangi, dengan tahapan sebagai berikut:

- a. dalam hal belum tersedia anggarannya, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;
- b. dalam hal belum cukup tersedia anggarannya, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
- c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang perubahan APBD atau dituangkan dalam laporan realisasi anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Pasal 9

Tata cara penggunaan belanja tidak terduga yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak, dilakukan dengan tahapan:

- a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;
- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga 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 Perkada 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

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASIS/EN	SEKDA	WAGUB
				

APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Pasal 10

- (1) Dalam hal belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak mencukupi, 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.
- (2) Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA-SKPD.

Pasal 11

Pengeluaran untuk mendanai pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD.

Pasal 12

- (1) Dalam hal terjadi pergeseran anggaran dari mata anggaran belanja tidak terduga kepada belanja langsung sebelum perubahan APBD, dilakukan dengan cara melakukan perubahan terhadap Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD tahun anggaran berkenaan sebagai dasar pelaksanaan, untuk kemudian ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) Dalam hal terjadi pergeseran anggaran dari mata anggaran belanja tidak terduga kepada belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah perubahan APBD ditetapkan, dilakukan dengan cara melakukan perubahan terhadap Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan APBD tahun anggaran berkenaan sebagai dasar pelaksanaan, untuk kemudian disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

BAB IV

PENCAIRAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 13

- (1) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi kelengkapan administrasi mencairkan belanja tidak terduga.

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- (2) Penggunaan dan Peruntukan belanja tidak terduga serta besarnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Pencairan dana kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui mekanisme TU atau LS oleh bendahara pengeluaran SKPD kepada pihak ketiga yang berhak menerima dana tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN DAN LAPORAN

Pasal 14

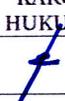
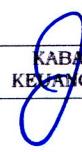
- (1) SKPD teknis bertanggungjawab secara fisik dan keuangan atas penggunaan belanja tidak terduga untuk keadaan darurat dan keperluan mendesak wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap, rekap Surat Permohonan Pembiayaan dan Surat Perintah Pencairan Uang serta Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak belanja tidak terduga kepada PPKD dan Gubernur.
- (2) Penggunaan belanja tak terduga untuk keadaan darurat dan keadaan mendesak dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPD teknis.
- (3) Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk laporan keuangan dan laporan kinerja, paling lama 30 (Tiga puluh) hari kerja sejak telah selesai masa tanggap darurat, tidak termasuk untuk pemulihan sarana dan prasarana.
- (4) Format rekapitulasi laporan penggunaan belanja tidak terduga sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Tak Terduga (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2020 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 38 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Tak Terduga (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2020 Nomor 38) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

Pasal 16

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

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 5 Maret 2021

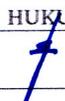
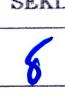
GUBERNUR GORONTALO, 8


RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 5 Maret 2021
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,


DARDA DARABA

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2021 NOMOR 11

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR : 11 TAHUN 2021
TANGGAL : 5 Maret 2021
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA KEADAAN DARURAT
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

No.	Jenis Kebutuhan	Satuan	Perkiraan kebutuhan Dana (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Total			

Tempat, tanggal

KEPALA SKPD

NAMA NIP

GUBERNUR GORONTALO, 5


RUSLI HABIBIE

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR : 11 TAHUN 2021
TANGGAL : 5 Maret 2021
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERDUGA

No.	SKPD	Rencana kebutuhan	Jumlah (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Tempat, tanggal

BENDAHARA UMUM DAERAH

NAMA
NIP

GUBERNUR GORONTALO


RUSLI HABIBIE

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR : **11** TAHUN 2021
TANGGAL : **5 Maret** 2021
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

SKPD :

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Penyerapan (%)	Capaian Output	
					Volume	Satuan

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran
Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

KEPALA SKPD

NAMA NIP

GUBERNUR GORONTALO 
RUSLI HABIBIE

LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR : 11 TAHUN 2021
TANGGAL : 5 Maret 2021
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

REKAPITULASI LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

NO	SKPD	PENGGUNAAN	JUMLAH (RP)	REALISASI (RP)	SELISIH (RP)	PERSENTASE REALISASI (%)

Tempat, tanggal

BENDAHARA UMUM DAERAH

NAMA
NIP

GUBERNUR GORONTALO 6


RUSLI HABIBIE

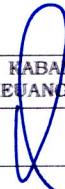
PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
..... (NAMA SKPD TEKNIS)
SURAT PERMINTAAN PEMBIAYAAN (SPP)
NOMOR :/..... (NAMA SKPD TEKNIS)/SPP/...../2021

RINCIAN (RENCANA) PENGGUNAAN TAHUN ANGGARAN 2020		
NO.	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1
dst.
JUMLAH	
Terbilang :		

Gorontalo,2021

PPTK/Petugas yang bertanggungjawab,

..... (nama lengkap)

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
No. Identitas (KTP/SIM) :
Alamat :
Jabatan :
Nomor Telepon/HP :
Bertindak untuk dan atas :

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai penerima uang Belanja Tidak Terduga sesuai dengan Surat Permintaan Pembiayaan dan Rincian Rencana Penggunaan Dana Belanja Tidak Terduga serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Tidak Terduga dan peraturan perundangan-undangan terkait sesuai ketentuan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana Belanja Tidak Terduga dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, 2020

Yang membuat pernyataan,

Materai 6000

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
 (NAMA SKPD TEKNIS)
 SURAT PERINTAH PENCAIRAN UANG
 S P 2 U

TAHUN ANGGARAN 2020		NO. SP2U :/SP2U/.....(SINGKATAN SKPD TEKNIS)/.....(BULAN)/2020		
Bendahara Pengeluaran SKPD Teknis :		Potongan - Potongan:		
Supaya membayarkan kepada : (nama yang berhak)		NO.	URAIAN	NILAI
Perangkat Daerah :		1	PPN	-
Ketua/Sekretaris/Rekanan :		2	PPh	-
No. Rekening Bank :				-
Nama Bank :		Jumlah		-
NPWP :				
Kegiatan :				
Untuk Keperluan :				
Pembelian (Afektasi) pada Obyek Belanja		Informasi : (tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM)		
URAIAN	NILAI	NO.	KODE REKENING	NILAI
Anggaran Belanja Tidak Terduga Tahun Anggaran 2020				
Biaya kegiatan				
1.	-	SPM yang dibayarkan		
2.	-	Jumlah yang diminta		
3.	-	Jumlah Potongan		
4.	-	Jumlah yang dibayarkan kepada pihak ketiga		
Jumlah	-	terbilang : (dengan huruf)		
		Gorontalo, tanggal bulan tahun		
		Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
		Nama		
		NIP		

KARO HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASIS/EN	SEKDA	WAGUB
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>