



BUPATI NATUNA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

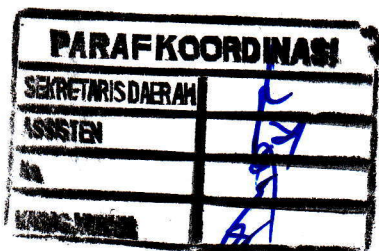
PERATURAN BUPATI NATUNA  
NOMOR 31 TAHUN 2021

TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI NATUNA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Lampiran Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, pada angka 4 Ketentuan Terkait Belanja Tidak Terduga huruf m Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902)



- 2
- sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7563);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA.

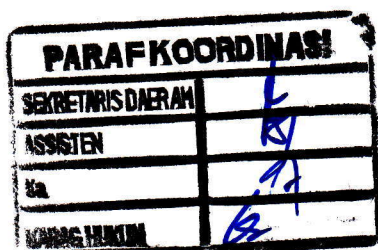
BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

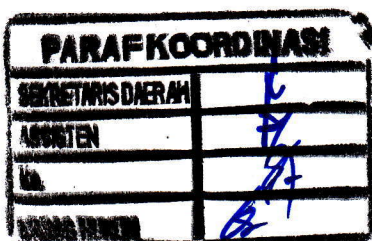
Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Natuna.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
5. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang berkenaan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
8. 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.

9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
10. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
11. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam atau non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
12. Bencana Alam adalah Bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa.
13. Bencana Sosial adalah Bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau komunitas masyarakat dan teror.
14. Tanggap Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian Bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan pengurusan pengungsi, penyelamatan, pemulihan prasarana dan sarana, serta pengamanan dan ketertiban akibat Bencana alam atau Bencana Sosial.
15. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk





menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.

16. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
17. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
18. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
19. Surat Keterangan Telah Dibukukan yang selanjutnya disingkat SKTB adalah Surat Keterangan yang diterbitkan oleh BUD atas pendapatan dan/atau Penerimaan Daerah yang telah dibukukan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Natuna.
20. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat pernyataan yang menyatakan bahwa segala tindakan pejabat/seseorang yang dapat mengakibatkan kerugian daerah menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari pejabat/seseorang yang mengambil tindakan dimaksud.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur tentang prosedur penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga.

## BAB II

### PENGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

## Pasal 3

Penggunaan Belanja Tidak Terduga digunakan untuk:

- a. keadaan darurat;
- b. keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya;

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	

- c. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya; dan
- d. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

#### Pasal 4

(1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari:

- 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.

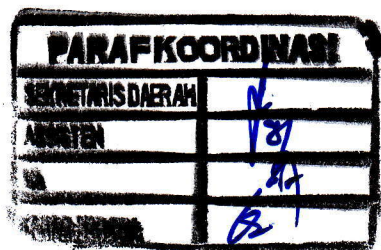
(2) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:

- 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:

1. Belanja Daerah yang bersifat mengikat 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.

2. 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.

- c. Pengeluaran Daerah yang berada di luar 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) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c digunakan untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan pemberian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan pada saat proses penyusunan APBD, yang terjadi pada tahun berjalan yang apabila tidak dibantu akan terjadi resiko sosial terhadap korban seperti korban musibah kebakaran, korban Bencana Alam, korban kapal tenggelam, bantuan transportasi berobat beserta pendamping untuk (1) orang yang tidak mampu.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	

BAB III  
PENGANGGARAN

Pasal 4

- (1) Belanja Tidak Terduga dianggarkan pada SKPD yang membidangi keuangan daerah sesuai klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.
- (2) Belanja Tidak Terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.

Pasal 5

- (1) Dalam hal Belanja Tidak Terduga 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.
- (2) Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.
- (3) Memanfaatkan kas yang tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibebankan pada Belanja Tidak Terduga.
- (4) Perubahan DPA SKPD dari pendawalan program kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 apabila tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
No.	
WAKIL DAERAH	



## Pasal 6

Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga kepada belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi, 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 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.

## Pasal 7

Penggunaan Belanja Tidak Terduga yang digunakan untuk pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya dan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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

<b>PARAF KOORDINASI</b>	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KORONG	

- 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.

#### BAB IV

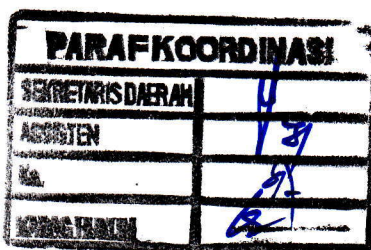
#### TATA CARA PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

##### Pasal 8

Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keadaan darurat dilakukan dengan tahapan:

- a. Bupati menetapkan status tanggap darurat untuk Bencana Alam, Bencana non-alam, Bencana Sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. berdasarkan penetapan status Bupati dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk tanggap darurat nasional, Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD selaku BUD.
- c. rencana kebutuhan belanja yang diajukan terlebih dahulu telah dilakukan reviu oleh Inspektorat.
- d. rencana kebutuhan belanja yang diajukan ke PPKD terdiri dari:

1. surat pengantar;
2. SPTJM;
3. pakta integritas;





4. dokumen status tanggap darurat yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  5. rincian rencana kebutuhan belanja; dan
  6. hasil reviu inspektorat.
- e. berdasarkan rencana kebutuhan belanja, PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja kepada Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.
- f. pencairan dilakukan dengan mekanisme Tambah Uang dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima.
- g. dalam rangka melakukan penatausahaan, SKPD penerima membuka rekening pengeluaran Belanja Tidak Terduga sesuai mekanisme pengelolaan rekening milik Pemerintah Daerah.

#### Pasal 9

- (1) Keperluan untuk mendanai keperluan mendesak mengacu pada kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan.
- (2) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga kepada Belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi, 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

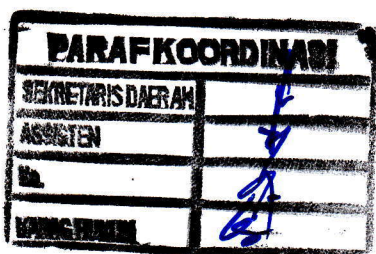


dahulu di formulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD dengan melakukan antara lain:

- 1) SKPD teknis yang membutuhkan menyusun Rencana Kebutuhan Belanja yang diformulasikan kedalam RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD.
  - 2) RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD harus sudah direviu oleh Inspektorat.
  - 3) RKA sebagaimana dimaksud telah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
  - 4) RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD ke PPKD terdiri dari:
    - a) surat pengantar;
    - b) surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
    - c) fakta integritas;
    - d) usulan RKA dan/atau perubahan DPA SKPD yang telah ditandatangani sekretaris daerah; dan
    - e) hasil reviu inspektorat.
  - 5) PPKD melakukan pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga ke belanja yang diusulkan.
- (3) RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

Pasal 10

- (1) Tata cara pengembalian Penerimaan Daerah yang dibebankan pada Belanja Tidak Terduga merupakan





pengembalian atas Penerimaan Daerah yang telah diterima melalui Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Penerimaan Daerah pada Tahun Anggaran sebelumnya.

- (2) Permintaan pengembalian Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh:
  - a. SKPD teknis;
  - b. bank penyetor; dan
  - c. badan lainnya/pihak lainnya.
- (3) Permintaan pengembalian SKPD dimaksud pada ayat (2) huruf a disebabkan oleh:
  - a. kesalahan jumlah setoran;
  - b. kesalahan frekuensi penyetoran;
  - c. kesalahan rekening tujuan;
  - d. setoran ganda;
  - e. ikatan perjanjian; dan/atau
  - f. menurut ketentuan yang berlaku harus dikembalikan.
- (4) Permintaan pengembalian yang diminta oleh bank penyetor dan badan lain/pihak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c disebabkan oleh:
  - a. kesalahan perekaman;
  - b. kelebihan pelimpahan/transfer; dan/atau
  - c. kesalahan pelimpahan/transfer.
- (5) Pengembalian Penerimaan Daerah yang diterima melalui Rekening Kas Umum Daerah/Rekening Penerimaan Daerah dilakukan dengan langkah-langkah:
  - a. SKPD teknis/penyetor/ badan lainnya/pihak lainnya mengajukan SKTB ke BUD dan bank pemegang kas daerah selaku penerima setoran.
  - b. pengajuan SKTB ke BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
    1. *fotocopy* bukti setor Penerimaan Daerah;
    2. *fotocopy* bukti kepemilikan rekening tujuan;

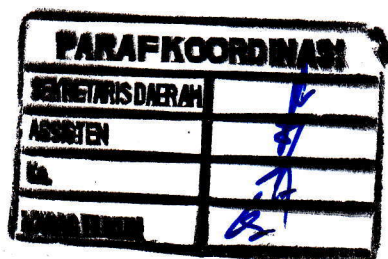
PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	
KORONG HUMAN	

3. SPTJM sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini; dan
  4. *fotocopy* identitas penerima/pemohon.
- c. BUD melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permintaan.
- d. dalam hal setoran telah diterima dan dibukukan pada RKUD, BUD menerbitkan SKTB dengan ketentuan:
1. lembar ke-1 ditujukan kepala SKPD/kuasa PA SKPD/penyetor/badan lainnya/pihak lainnya mengajukan permintaan pengembalian Penerimaan Daerah;
  2. lembar ke-2 disampaikan kepada Bupati sebagai lampiran Surat Ketetapan Pengembalian; dan
  3. lembar ke-3 sebagai pertinggal.
- e. SKTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (6) Atas dasar SKTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5), BUD menyiapkan rancangan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Pengembalian Penerimaan.
- (7) Mekanisme pengembalian penerimaan dilakukan dengan mekanisme langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima.

#### Pasal 11

Tata Cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keperluan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPD terkait dengan tahapan:

- a. SKPD teknis yang membutuhkan menyusun rencana kebutuhan belanja.
- b. rencana kebutuhan belanja harus sudah direviu oleh inspektorat.





- c. rencana kebutuhan belanja yang telah direviu disampaikan ke PPKD terdiri dari:
  1. surat pengantar;
  2. surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
  3. pakta integritas;
  4. usulan rencana kebutuhan belanja;
  5. Daftar Usulan Penerima Bantuan Sosial yang dibuat sesuai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati; dan
  6. Hasil Reviu Inspektorat.
- d. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan mencairkan Belanja Tidak Terduga kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- e. Pencairan dilakukan dengan mekanisme TU dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima.

#### Pasal 12

SKPD teknis/penerima Belanja Tidak Terduga bertanggung jawab secara materil dan formil atas penggunaan Belanja Tidak Terduga.

### BAB V

#### PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

#### Pasal 13

Penatausahaan Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat dan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan mekanisme:

- a. Penggunaan dana Belanja Tidak Terduga dicatat di Buku Kas Umum terpisah dari pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari APBD lainnya.
- b. Pencatatan di Buku Kas Umum dilakukan berdasarkan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- c. Buku Kas Umum didukung dengan:

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KORDEK	

1. buku pembantu simpanan bank;
  2. buku pembantu kas tunai di Bendahara Pengeluaran;
  3. buku pembantu pajak; dan
  4. buku pembantu pengeluaran per rincian objek.
- d. Kepala SKPD menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan Belanja Tidak Terduga ke PPKD berserta salinan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah, dan SPTJM.

#### Pasal 14

Mekanisme Penatausahaan Belanja Tidak Terduga untuk keadaan mendesak menjadi satu kesatuan dengan penatausahaan Belanja APBD pada SKPD.

#### Pasal 15

Kepala SKPD melaporkan realisasi pengeluaran Belanja Tidak Terduga paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

### BAB V

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Belanja Tidak Terduga.
- (2) Monitoring penggunaan Belanja Tidak Terduga dilakukan SKPD Teknis penerima Belanja tidak terduga dan inspektorat.
- (3) Dalam hal kepala SKPD tidak menyampaikan laporan penggunaan dana setiap bulannya, Sekretaris Daerah memberikan teguran kepada Kepala SKPD.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KORAN	



BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Pengusulan, reviu inspektorat, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga menggunakan aplikasi Infis BTT yang disiapkan oleh PPKD.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati dengan penempatannya dalam berita daerah.

Ditetapkan di Ranai  
pada tanggal 1 Juli 2021  
BUPATI NATUNA,

  
WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai  
pada tanggal 1 Juli 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

  
BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2021 NOMOR 31

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI NATUNA  
NOMOR 31 TAHUN 2021  
TENTANG TATA CARA  
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
PELAPORAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI BELANJA TIDAK  
TERDUGA

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA TIDAK  
TERDUGA

KOP SKPD

---

Nomor : Kepada Yth :  
Sifat : Penting Bupati Natuna  
Lamp : Cq. Pejabat Pengelola Keuangan  
Perihal : Permohonan Daerah  
Pencairan Belanja di  
Tidak Terduga Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 202... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga, bersama ini kami sampaikan usulan pencairan belanja tidak terduga sebesar sebesar Rp..... (dengan huruf).

Bersama ini juga kami Lampirkan:

1. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak;
2. Fakta Integritas;
3. Rencana Kebutuhan Belanja/ Usulan RKA dan/atau Perubahan DPA SKPD;
4. Hasil Reviu Inspektorat;

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka	
KORUM	



5. Penetapan Penerima Bantuan Sosial yang Tidak direncanakan; (*khusus untuk bansos tidak terencana*)
6. Fotocopy Rekening Bank; dan
7. Fotocopy NPWP Bendahara.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terimakasih.

..., .....(tanggal terbit).....

Kepala SKPD.....

Tanda Tangan

.....(nama).....

NIP. ....



PARAFKOORDINASI	
SEKRETIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KORUSKAM	

## B. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

### KOP SKPD

#### PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama Dinas/Badan/Instansi ....., dalam rangka penggunaan Belanja Tidak Terduga (BTT) untuk ..... Tahun Anggaran ..... Bersama ini saya menyatakan dengan sebenarnya hal-hal sebagai berikut:

1. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
2. Tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
4. Tidak memberi sesuatu yang berkaitan dengan BTT yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi;
5. Dalam pelaksanaan BTT, akan melakukan pembayaran pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

..., .....(tanggal terbit).....

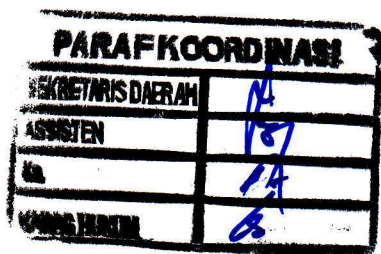
Kepala SKPD.....

Tanda Tangan

(Materai 10.000)

.....(nama).....

NIP. ....



## C. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

### 1. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Pengusulan

KOP SKPD

#### SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

#### PENGUNAAN BELANJA TAK TERDUGA

NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP. : .....

Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan:

1. Bahwa saya bertanggung jawab penuh secara materil dan formil atas penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk ..... sesuai dengan RKB yang telah direviu oleh Inspektorat.
2. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap bulannya paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan Belanja Tidak Terduga tersebut di atas menjadikan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
4. Adapun bukti-bukti belanja penggunaan Belanja Tidak Terduga tersebut kami simpan dengan baik untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional/pihak yang berwenang.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., .....(tanggal terbit).....

Kepala SKPD .....

Tanda Tangan

(Materai 10.000)



<b>PARAFKOORDINASI</b>	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KORAN	

.....(Nama).....

NIP. ....



2. Format            Surat            Pernyataan  
                         Penyiampaian                    Laporan  
                         Pertanggungjawaban

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
PENGUNAAN BELANJA TAK TERDUGA  
NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP. : .....

Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan:

1. salinan bukti pengeluaran atas penggunaan belanja tidak terduga yang kami sampaikan telah sesuai dengan bukti asli yang lengkap dan sah.
2. adapun bukti-bukti belanja penggunaan Belanja Tidak Terduga tersebut kami simpan dengan baik untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional/pihak yang berwenang
3. kami bertanggungjawab secara formil maupun materil atas penggunaan dana sesuai bukti yang kami sampaikan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., .....(tanggal terbit).....

Kepala SKPD .....

Tanda Tangan

(Materai 10.000)



.....(Nama).....

NIP. ....

## D. FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA

**KOP SKPD**

**RENCANA KEBUTUHAN BELANJA TIDAK TERDUGA**  
**KEBUTUHAN .....**

## a. Rekap Kebutuhan Belanja

NO	Jenis Kebutuhan	Satuan	Perkiraan kebutuhan Dana (Rp)
Jumlah			

## b. Rincian Kebutuhan Belanja Tidak Terduga

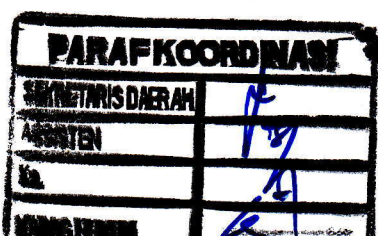
SKPD	:				
Rincian Kebutuhan	:				
<b>RINCIAN KEBUTUHAN BELANJA TIDAK TERDUGA</b>					
Kode Rekening	Uraian	Unit	Satuan	Tarif	Total
Jumlah					

....., .....(tanggal terbit).....

Kepala SKPD .....

Tanda Tangan

(Materai 10.000)



.....(Nama).....

NIP. ....

E. SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN

KOP SKPD

**SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN**

NOMOR :

Bendahara Umum Daerah dengan ini menerangkan bahwa rekening Kas Umum Daerah/ Rekening Penerimaan Daerah nomor .....  
(2) telah menerima setoran dan telah dibukukan sebagai Penerimaan Daerah dengan rincian sebagai berikut.

No.	Nama penyetor	Tanggal	Pembukuan BUD			
			Tanggal	Nomor nota debit/ kredit	Kode Rekening	Jumlah setoran

....., .....(tanggal terbit).....

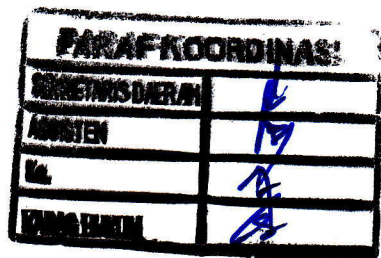
Kepala,

Selaku BUD



.....(Nama).....

NIP. ....





# KOP SKPD

## DAFTAR USULAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL TIDAK TERENCANA YANG BERSUMBER DARI BELANJA TIDAK TERDUGA

No	Nama	Nomor KTP	Nomor Kartu Keluarga	Alamat	Nomor Rekening		
					Bank	Nama Rekening	Nomor Rekening
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
dst							



Kepala SKPD

Nama

NIP.



BUPATI NATUNA,

WAN SISWANDI