



BUPATI SIKKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 19 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PENYUSUNAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA TIDAK TERDUGA
DALAM RANGKA ANTISIPASI DAN PENANGANAN DAMPAK
PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE* 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan *Virus Corona Disease* 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu disusun Tata Cara Pelaksanaan, Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga dalam rangka penanganan dampak penularan COVID-19 pada lingkup Pemerintah Kabupaten Sikka;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga, dalam Rangka Antisipasi Penanganan Dampak Pandemi *Corona Virus Disease* 2019;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 beberapa kali diubah 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);
3. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* (COVID-19), dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) Sebagai Bencana Nasional;
9. Intruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2020 tentang *Refocusing* Kegiatan, Relokasi Anggaran, serta Pengadaan Barang dan Jasa Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19);
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 766);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 19/PMK.07/2020 tentang penyaluran Dana Penggunaan Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum, Dan Dana Insentif Daerah Tahun Anggaran 2020 Dalam Rangka Penanggulangan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 250);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penangan *Corona Virus Disease* 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/215/2020 tentang Pemanfaatan Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan untuk Pencegahan dan/atau Penanganan COVID-19 Tahun Anggaran 2020;
14. Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13 Tahun 2020 tentang Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 66);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 11 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sikka Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2019 Nomor 11);
17. Peraturan Bupati Sikka Nomor 51 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sikka Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2020 Nomor 5171), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sikka Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sikka Nomor 51 Tahun 2019 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sikka Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2020 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA TIDAK TERDUGA, DALAM RANGKA ANTISIPASI DAN PENANGANAN DAMPAK PANDEMI CORONA VIRUS DISEASE 2019.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sikka.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sikka.
3. Bupati adalah Bupati Sikka.
4. Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Sikka.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Sikka selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
7. 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan Perangkat Daerah.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.
14. Belanja tidak terduga adalah belanja daerah yang digunakan untuk keperluan penanganan bencana alam, bencana non alam, bencana sosial dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
15. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang tidak cukup didanai dari Uang Persediaan dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
16. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

17. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan pembayaran langsung dan Uang Persediaan.
18. Surat Perintah Membayar Tambah Uang Nihil yang selanjutnya disingkat SPM-TU NIHIL adalah Surat Perintah Membayar Nihil yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran sebagai pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan dengan membebani Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
20. Surat Perintah Pencairan Dana Nihil yang selanjutnya disebut SP2D Nihil adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar Nihil.

BAB 2

TATA CARA PELAKSANAAN

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diwujudkan dalam APBD.
- (3) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah.

Pasal 3

- (1) Kepala SKPD secara fungsional mengajukan rencana kebutuhan belanja untuk mengantisipasi dan menangani dampak penularan COVID-19 paling lambat 1 (satu) hari kerja kepada PPKD selaku BUD.
- (2) Pengajuan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari dana Belanja Tidak Terduga, dilakukan dengan mekanisme SPM TU.
- (3) SPM-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan oleh masing-masing SKPD yang secara fungsional terkait antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19 dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan.
- (4) TU sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk pengajuan berikutnya tanpa menunggu pertanggungjawaban TU sebelumnya.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mencakup:
 - a. rencana Kebutuhan Belanja antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19 yang disetujui oleh Bupati; dan
 - b. surat keterangan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani oleh SKPD Pengusul.

Pasal 4

- (1) Untuk realisasi anggaran Belanja Tidak Terduga, PPKD dapat mengajukan SPM TU-Nihil.
- (2) SPM TU-Nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan per masing-masing SP2D.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-TU Nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mencakup:
 - a. SPP dan SPM-TU NIHIL;
 - b. kwitansi panjar yang ditandatangani oleh Kepala SKPD yang secara fungsional terkait dengan antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19; dan
 - c. surat pengesahan pertanggungjawaban panjar yang disahkan oleh Bidang Akuntansi.

(4) Berdasarkan SPM-TU NIHIL sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BUD menerbitkan SP2D-Nihil.

Pasal 5

Tata cara pengadaan barang dan jasa dalam rangka antisipasi dan penanganan dampak COVID-19 mengacu pada Surat Edaran Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penjelasan Atas Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dalam Rangka Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19).

Pasal 6

- (1) PPKD selaku BUD mencairkan belanja tidak terduga kepada Kepala SKPD paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.
- (2) Pencairan dana Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mekanisme TU.
- (3) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD yang secara fungsional terkait dengan antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19.

Pasal 7

Setiap SKPD yang secara fungsional wajib menatausahakan penggunaan dana Belanja Tidak Terduga dalam rangka antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19.

Pasal 8

Dokumen penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, meliputi:

- a. belanja operasional:
 1. surat permohonan;
 2. rencana kebutuhan belanja yang disetujui oleh Bupati;
 3. buku kas umum;
 4. bukti/kwitansi yang sah;
 5. rekapitulasi penggunaan dana sesuai rencana kebutuhan belanja;

6. surat pernyataan telah diverifikasi oleh PPK-SKPD;
 7. surat pengesahan Surat Pertanggungjawaban Fungsional final;
 8. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari SKPD Pengusul; dan
 9. surat tanda setoran.
- b. pengadaan barang:
1. surat permohonan;
 2. rencana kebutuhan belanja yang disetujui oleh Bupati;
 3. buku kas umum;
 4. bukti/kwitansi yang sah;
 5. rekapitulasi penggunaan dana sesuai Rencana Kebutuhan Belanja;
 6. surat pernyataan telah diverifikasi oleh PPK-SKPD;
 7. surat pengesahan SPJ Fungsional final;
 8. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari SKPD Pengusul;
 9. surat tanda setoran;
 10. surat pesanan yang disetujui oleh penyedia;
 11. bukti kewajaran harga dari penyedia;
 12. berita acara pemeriksaan barang; dan
 13. berita acara penerimaan barang.
- c. pekerjaan konstruksi/jasa lainnya/jasa konsultasi:
1. surat permohonan;
 2. rencana kebutuhan belanja yang disetujui oleh Bupati;
 3. buku kas umum;
 4. bukti/kwitansi yang sah;
 5. rekapitulasi penggunaan dana sesuai Rencana Kebutuhan Belanja;
 6. surat pernyataan telah diverifikasi oleh PPK-SKPD;
 7. surat pertanggungjawaban Fungsional final;
 8. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari SKPD Pengusul;
 9. surat tanda setoran;
 10. surat penunjukan penyedia barang/jasa dan surat perintah mulai kerja (SPMK);
 11. bukti kewajaran harga dari penyedia;
 12. kontrak; dan

13. berita acara perhitungan bersama dan berita acara serah terima hasil pekerjaan.
- d. pengadaan barang dan jasa dengan swakelola:
 1. rencana kebutuhan belanja antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19 yang disetujui oleh Bupati;
 2. surat perjanjian kerja sama apabila pekerjaan tersebut dilaksanakan oleh SKPD teknis lainnya;
 3. berita acara perhitungan bersama dan berita acara serah terima hasil pekerjaan; dan
 4. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani oleh SKPD Pengusul.

Pasal 9

- (1) Penggunaan dana Belanja Tidak Terduga dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran SKPD yang secara fungsional terkait dengan antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19.
- (2) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19, disampaikan oleh Kepala SKPD secara fungsional kepada PPKD dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap disertakan dengan surat pernyataan tanggungjawab belanja.
- (3) Kepala SKPD yang secara fungsional terkait dengan antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19, bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana yang dikelolanya.

Pasal 10

- (1) Bendahara Pengeluaran Bantuan Keuangan pada BPKAD membuat bukti pengeluaran panjar pada Aplikasi SIMDA-Kuangan dan ditandatangani oleh Kepala SKPD yang secara fungsional terkait dengan antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19.
- (2) Bendahara Pengeluaran Bantuan Keuangan pada BPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membukukan kwitansi panjar ke dalam buku kas umum pada Aplikasi SIMDA-Kuangan.

- (3) Bendahara pengeluaran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membuat Surat Pertanggungjawaban Belanja TU dan diajukan kepada PPK-BPKAD.
- (4) PPK-BPKAD melakukan verifikasi awal atas bukti panjar dan mengesahkan Surat Pertanggungjawaban Bendahara.
- (5) Dokumen Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), beserta kelengkapannya dikirim ke Bidang Akuntansi pada BPKAD untuk mendapatkan pengesahan.

Pasal 11

- (1) Bendahara Pengeluaran SKPD mengajukan Laporan Pertanggungjawaban Fungsional final beserta lampirannya kepada PPK-SKPD untuk mendapatkan pengesahan.
- (2) PPK-SKPD melakukan verifikasi dan analisis laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran.
- (3) PPK-SKPD membuat Berita Acara telah diverifikasi dan menerbitkan Pengesahan Surat Pertanggungjawaban Fungsional final.
- (4) Kepala SKPD mengajukan pengesahan Surat Pertanggungjawaban Fungsional final disertai dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab belanja beserta lampirannya kepada PPKAD.
- (5) PPK-BPKAD melakukan verifikasi dan analisis atas transaksi pada Surat Pertanggungjawaban final dan mengajukan ke Bidang Akuntansi pada BPKAD untuk mendapatkan pengesahan atas transaksi Belanja Tidak Terduga.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. membuat bukti/Kwitansi definitif yang sah dan lampirannya sesuai peraturan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. buku kas umum;
 - c. rekapitulasi penggunaan dana sesuai Rencana Kebutuhan Belanja dan/atau Rencana Anggaran Biaya; dan
 - d. format rekapitulasi penggunaan dana.
- (7) Format rekapitulasi penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d, berupa format laporan pertanggungjawaban final, pengesahan surat pertanggungjawaban dan Ringkasan Buku Kas Umum sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Sisa Penggunaan Dana Belanja Tidak Terduga disetor kembali ke Kas Daerah dengan Nomor Rekening 002.01.04.000075-8.
- (2) Surat Tanda Setoran dibuat secara manual dan dibukukan ke dalam aplikasi SIMDA dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila disetor pada tahun anggaran berjalan dibukukan sebagai Pengembalian Belanja Tidak Terduga; dan
 - b. apabila disetor pada tahun anggaran berikutnya dibukukan sebagai Lain-Lain Pendapatan.

Pasal 13

- (1) Setiap Pengelola Keuangan pada BPKAD dan SKPD yang terlibat di dalam Pelaksanaan, Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga dalam rangka penanganan COVID-19 wajib membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (2) Tata Cara Pelaksanaan, Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga dipergunakan sebagai pedoman oleh SKPD pengelola Dana Belanja Tidak Terduga dalam rangka penanganan COVID-19.
- (3) SKPD yang secara fungsional terkait dengan pelaksanaan antisipasi dan penanganan dampak penularan COVID-19 wajib mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan.

BAB III

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh pelaksanaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban Belanja tidak terduga dalam rangka penanganan dampak penularan COVID-19 yang sudah dilaksanakan tetap berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

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

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 19 Mei 2020

BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
FRANSISKUS ROBERTO DIOGO

Diundangkan di Maumere
Pada tanggal 19 Mei 2020
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA,
CAP,TTD.
WILHELMUS SIRILUS

BERITA DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2020 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIKKA,



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SIKKA
 NOMOR 19 TAHUN 2020
 TANGGAL 19 MEI 2020
 TENTANG
 TATA CARA PELAKSANAAN,
 PENATAUSAHAAN DAN PENYUSUNAN
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 BELANJA TIDAK TERDUGA DALAM RANGKA
 ANTISIPASI DAN PENANGANAN DAMPAK
 PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE* 2019

FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN FINAL, PENGESAHAN SPJ
 DAN RINGKASAN BUKU KAS UMUM

A. Format Laporan Pertanggungjawaban Final

KOP

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN FINAL TAMBAHAN UANG
 PERSEDIAAN ATAS PENGGUNAAN DANA TANGGAP DARURAT
 DALAM RANGKA PENANGANAN COVID-19

Urusan :
 Unit Organisasi :
 Sub Unit :
 Tahun Anggaran :
 Nomor SP2D :
 Tanggal SP2D :

Kode	Uraian	Jumlah
	Total	
	Jumlah Tambah Uang Persediaan	
	Sisa Tambah Uang Pesediaan	

Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

.....

.....

B. Format Pengesahan SPJ

KOP
 PENGESAHAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN TAMBAHAN UANG
 PERSEDIAAN ATAS PENGGUNAAN DANA TANGGAP DARURAT
 DALAM RANGKA PENANGANAN COVID-19

Urusan :
 Unit Organisasi :
 Sub Unit :
 Tahun Anggaran :
 Nomor SP2D :
Tanggal SP2D :

KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN	SPJ S/D BULAN LALU	SPJ BULAN INI	SPJ S/D BULAN INI	SISA ANGGARAN
	Pengisian Kas					
	Pajak Penghasilan Ps 21					
	Pajak Penghasilan Ps 22					
	Pajak Penghasilan Ps 23					
	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)					
	Jumlah Penerimaan					
	SPJ (LS + UP/GU/TU)					
	Pajak Penghasilan Ps 21					
	Pajak Penghasilan Ps 22					
	Pajak Penghasilan Ps 23					
	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)					
	Jumlah Pengeluaran					
	Saldo Akhir					

Pengguna Anggaran

.....

Bendahara Pengeluaran

.....

C. Format Ringkasan Buku Kas Umum

KOP
RINGKASAN BUKU KAS UMUM TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN
ATAS PENGGUNAAN DANA TANGGAP DARURAT
DALAM RANGKA PENANGANAN COVID-19

Urusan :
Unit Organisasi :
Sub Unit :
Tahun Anggaran :
Nomor SP2D :
Tanggal SP2D :

BUKTI		URAIAN	JUMAH	POTONGAN			
NO	TANGGAL			PPH 21	PPH 22	PPH 23	PPN

Pengguna Anggaran

.....

Bendahara Pengeluaran

.....

BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
FRANSISKUS ROBERTO DIOGO