



BUPATI TULANG BAWANG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR 34 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 37 huruf h Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat menganggarkan Belanja Tidak Terduga;
 - b. bahwa agar tercipta tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan belanja tidak terduga yang merupakan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. 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);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2012 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 02);
19. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 67 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2012 Nomor 67).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. 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.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk dipimpin oleh Sekretaris Daerah untuk memberikan pertimbangan kepada Bupati dalam hal penetapan kebijakan anggaran daerah;
10. Belanja Tidak Terduga adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup;
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
12. Bendahara Umum Daerah, selanjutnya yang disingkat BUD, adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
14. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Kuasa BUD, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD;
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD, yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PKPKD;
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, selanjutnya disingkat PPTK, adalah Kepala Seksi Dana Bantuan Daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang mengelola Belanja Bunga, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga, dan Pengeluaran Pembiayaan Kabupaten Tulang Bawang;
17. Bendahara Pengeluaran SKPKD adalah staf yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan mengelola Belanja Bunga, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga, dan Pengeluaran Pembiayaan Kabupaten Tulang Bawang dengan tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
19. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
20. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD;
21. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih Unit Kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengarah sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa;

22. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD, adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah;
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD, adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran;
25. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD, adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh BPKAD selaku BUD;
26. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD, adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran;
27. 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;
28. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada Pihak Ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerimaan, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK;
29. 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 atau DPA-SKPKD;
30. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada Pihak Ketiga;
31. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM;
32. Tim Kaji Bencana adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap pernyataan keadaan darurat dan/atau keadaan bencana;
33. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian 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;
34. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Kabupaten Tulang Bawang;
35. Korban adalah orang atau sekelompok orang yang menderita dan/atau mengalami penderitaan atau meninggal dunia akibat bencana;
36. Belanja Bersifat Mengikat adalah belanja yang dibutuhkan secara terus-menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai dan belanja barang dan jasa;
37. Belanja Bersifat Wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat (pendidikan dan kesehatan) dan/atau melaksanakan kewajiban kepada Pihak Ketiga.
38. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang;

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan, pengeluaran, pencairan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar pengelolaan, pengeluaran, pencairan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga dilaksanakan dengan tertib, transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam peraturan ini meliputi :

- a. Kriteria kegiatan yang dibiayai dari Belanja Tidak terduga;
- b. Pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk mendanai Keadaan Darurat dan Keperluan Mendesak;
- c. Tata Cara Pengajuan, Persetujuan dan Pencairan Belanja Tidak Terduga;
- d. Tata Cara Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga.

BAB III

KRITERIA KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 5

Belanja Tidak Terduga dalam APBD dipergunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharuskan berulang seperti penanggulangan bencana/bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya;
- b. Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya yang telah ditutup dengan dukungan bukti-bukti yang sah.

Pasal 6

- (1) Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dipergunakan untuk membiayai keperluan dengan kondisi sebagai berikut :
 - a. Keadaan darurat;
 - b. Tanggap darurat; dan
 - c. Keperluan mendesak.
- (2) Keadaan darurat yang dibiayai dari Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah Kabupaten Tulang Bawang dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. Tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. Berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang;
 - d. Memiliki dampak signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (3) Tanggap darurat yang dibiayai dari Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Kejadian alam yang mengakibatkan kerusakan lingkungan;
 - b. Kerusakan yang diakibatkan oleh kerusuhan massa;
 - c. Merupakan akibat dari gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban.
- (4) Keperluan mendesak yang dibiayai dari Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Merupakan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam anggaran tahun berjalan;
 - b. Keperluan mendesak yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.
- (5) Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar mencakup sektor pendidikan, kesehatan, dan infrastruktur yang harus segera dilaksanakan;
 - b. program dan kegiatan pelayanan dasar yang telah tercantum dalam APBD tahun berjalan, namun pagu dana yang disediakan tidak mencukupi, penambahan anggaran hanya diarahkan untuk memenuhi belanja modal dan/atau belanja barang dan jasa dengan mengubah terlebih dahulu pencapaian kinerja;
 - c. usulan program dan kegiatan pelayanan baru yang belum tercantum dalam APBD tahun anggaran berjalan, namun merupakan program dan kegiatan yang masuk prioritas RKPD tahun berjalan dengan besaran tidak melampaui pagu anggaran RKPD tahun anggaran berjalan.

- (6) Keperluan mendesak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b mencakup:
- a. Program dan kegiatan yang pendanaannya bersumber dari Pemerintah/ Pemerintah Provinsi Lampung/ Pemerintah Daerah lainnya dan diperoleh setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan, namun dana pendukung berupa administrasi proyek, biaya perencanaan dan pengawasan belum tersedia;
 - b. Program dan kegiatan yang pendanaannya bersumber dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi Lampung, akan tetapi harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja terlebih dahulu karena menyesuaikan petunjuk teknis yang diterima setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan;
 - c. Program dan kegiatan dalam rangka penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial yang pendanaannya dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi Lampung, namun dana tidak masuk rekening kas umum daerah yang membutuhkan dana pendukung dari APBD;
 - d. belanja bersifat mengikat berupa belanja pegawai dalam kelompok Belanja Tidak Langsung yang alokasinya pada SKPD, mengalami kekurangan dan harus dicukupi sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - e. belanja yang bersifat wajib berupa kewajiban kepada pihak ketiga yang belum dianggarkan dalam APBD dan harus segera dipenuhi;
 - f. keperluan mendesak lainnya sebagai dampak dari kebijakan pemerintah pada tahun anggaran berjalan.
 - g. Besaran belanja tidak terduga ditetapkan berdasarkan kebijakan daerah yang dirumuskan dalam pembahasan APBD antara TAPD dan DPRD.

Pasal 7

Belanja tidak terduga dianggarkan untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), dipergunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan peninjauan lokasi untuk mengidentifikasi dan melakukan verifikasi terhadap cakupan lokasi bencana, jumlah korban, kerusakan sarana dan prasarana serta gangguan terhadap fungsi pelayanan umum dan pemerintahan;
- b. Melakukan taksiran terhadap kerugian materil akibat terjadinya bencana;
- c. Mendorong terciptanya situasi dan kondisi yang kondusif dengan mengupayakan pemulihan fungsi sarana dan prasarana vital melalui rehabilitasi, rekonsiliasi dan/atau rekonstruksi;
- d. Pencarian dan penyelamatan korban bencana;
- e. Pertolongan darurat dan evakuasi korban bencana;
- f. Kebutuhan bantuan tempat penampungan/hunian sementara; bantuan pangan; bantuan non pangan; bantuan sandang; bantuan air bersih dan sanitasi; dan bantuan pelayanan kesehatan.

Pasal 8

- (1) Belanja tidak terduga dianggarkan untuk tanggap darurat guna membiayai kegiatan sebagaimana Pasal 7 huruf d dan e diberikan sebagai bantuan kepada :
 - a. Penduduk/keluarga bencana korban di daerah;
 - b. Posko-posko penanganan bencana .
- (2) Penduduk/ keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berhak menerima bantuan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Menderita luka-luka yang memerlukan perawatan pada sarana kesehatan;
 - c. Rumah/tempat tinggal yang dimiliki mengalami roboh atau musnah, rusak total dan/atau terbakar sehingga tidak layak untuk dihuni;
 - d. Rumah/tempat tinggal yang dimiliki mengalami rusak berat sehingga tidak dapat dihuni atau berbahaya apabila dihuni;
 - e. Rumah/tempat tinggal yang dimiliki mengalami rusak ringan/rusak sebagian (masih dapat dihuni);
 - f. Mengalami kekurangan air bersih.
- (3) Kerusakan rumah/tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d diutamakan untuk bencana alam skala besar, yaitu suatu kejadian bersama disatu lokasi atau beberapa lokasi yang terjadi secara bersamaan dalam waktu yang bersamaan sehingga mengakibatkan terjadinya kerusakan minimal 10 (sepuluh) rumah/tempat tinggal.
- (4) Pemberian bantuan dalam rangka rehabilitasi infrastruktur vital, sarana dan prasarana umum, rumah/tempat tinggal kantor dan sarana lainnya diberikan dengan berdasarkan pada Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dibuat oleh SKPD teknis yang membidangi dengan dinas/instansi terkait lain dan telah mendapatkan persetujuan dari Bupati.

BAB IV
PENGELUARAN BELANJA TIDAK TERDUGA UNTUK MENDANAI
KEADAAN DARURAT DAN KEPERLUAN MENDESAK

Pasal 9

- (1) Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keadaan darurat dan keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya, dapat menggunakan Belanja Tidak Terduga.
- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme anggaran dari Belanja Tidak Terduga ke belanja SKPD berkenaan.
- (3) Permohonan pendanaan keadaan darurat dan keperluan mendesak lainnya sebagaimana ayat (1) diajukan oleh Kepala SKPD kepada Bupati untuk mendapatkan pertimbangan TAPD.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (3) harus disertai alasan dan besaran dana yang diperlukan, serta dilampiri dengan RKA-SKPD.
- (5) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diwujudkan dalam bentuk berita acara yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku TAPD yang merupakan hasil pembahasan yang didasarkan pada kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (4) dan hasil penelaahan RKA-SKPD.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) menurut pertimbangan TAPD telah memenuhi kriteria, selanjutnya disampaikan kepada Bupati bersama dengan draft Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD tahun anggaran berjalan.
- (7) Apabila Bupati menyetujui Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana ayat (6), maka penetapan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD diberitahukan kepada pimpinan DPRD.
- (8) Berdasarkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD dimaksud pada ayat (7), SKPD menyusun dan mengajukan pengesahan DPPA-SKPD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dan/atau pengeluaran belanja.
- (9) pelaksanaan kegiatan dan/atau pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud ayat (4) mengacu pada Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

Pasal 10

Pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk membiayai keadaan darurat dan keperluan mendesak yang dilakukan setelah Perubahan APBD ditetapkan, harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

BAB V
TATA CARA PENGAJUAN, PERSETUJUAN DAN PENCAIRAN
BELANJA TIDAK TERDUGA UNTUK MEMBIAYAI TANGGAP DARURAT

Bagian kesatu
Tata Cara Pengajuan dan Persetujuan

Pasal 11

- (1) Permohonan penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk membiayai tanggap darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Camat dan/atau SKPD pengampu bencana menyampaikan laporan kejadian bencana yang terjadi di wilayah kerjanya kepada Bupati;
 - b. Laporan sebagaimana huruf a selanjutnya ditindaklanjuti oleh SKPD yang membidangi objek bencana dengan melakukan penelaahan dan penelitian terhadap laporan dimaksud,
 - c. Hasil telaah dan kajian dituangkan dalam Berita Acara, dan selanjutnya diusulkan kepada Bupati sesuai dengan tingkat permasalahannya untuk mendapatkan Keputusan tentang pernyataan bencana disertai alokasi besaran bantuan yang dibutuhkan.
 - d. Dalam hal penanganan tertentu dan Bupati tidak dapat memberikan keputusan dengan segera, maka Sekretaris Daerah bersama-sama dengan Tim yang melibatkan SKPD terkait dapat membuat keputusan dalam pemberian bantuan dan selanjutnya menyampaikan laporan kepada Bupati.
- (2) Dalam keadaan yang mendesak dan segera, guna meringankan beban korban bencana, Bupati dapat memberikan bantuan secara langsung kepada penduduk atau masyarakat yang tertimpa bencana.
- (3) Dalam hal penanganan tanggap darurat, maka paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Alokasi Bantuan, kegiatan dalam rangka penanganan tanggap darurat tersebut sudah selesai dilaksanakan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pencairan

Pasal 12

- (1) Pengajuan permohonan pencairan Belanja Tidak Terduga untuk membiayai tanggap darurat paling lambat 7 (tujuh) hari setelah terjadinya bencana.
- (2) Dokumen permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Surat Pengantar;
 - b. Laporan Kejadian bencana dari Kepala Desa diketahui oleh Camat;
 - c. Berita Acara dari Tim yang mengkaji bencana;
 - d. Keputusan Bupati tentang Pernyataan Bencana disertai besaran bantuan yang dibutuhkan;
 - e. Fotocopy Buku Tabungan Bendahara Pengeluaran SKPD.

Pasal 13

- (1) Berdasarkan permohonan dari SKPD, PPTK menyiapkan dan menyampaikan dokumen SPP-LS Belanja Tidak Terduga kepada bendahara pengeluaran SKPD dalam rangka permintaan dana.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Surat Pengantar SPP-LS;
 - b. Ringkasan SPP-LS;
 - c. Rincian SPP-LS; dan
 - d. Lampiran SPP-LS.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lengkap, maka Bendahara Pengeluaran SKPKD menerbitkan SPP-LS.
- (4) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran SKPKD mengembalikan dokumen SPP-LS belanja tidak terduga kepada PPTK untuk dilengkapi.
- (5) Bendahara pengeluaran SKPKD mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beserta dokumen SPP-LS kepada PPKD selaku Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPKD guna memperoleh persetujuan.

Pasal 14

- (1) Pengguna Anggaran meneliti kelengkapan dokumen SPP-LS belanja tidak terduga yang diajukan oleh bendahara pengeluaran SKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5).
- (2) Penelitian dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPKD.
- (3) Apabila berdasarkan penelitian oleh PPK-SKPKD, dokumen SPP-LS yang diajukan bendahara pengeluaran SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lengkap, PPK-SKPKD mengembalikan dokumen SPP-LS kepada bendahara pengeluaran SKPKD untuk dilengkapi.

Pasal 15

- (1) Apabila berdasarkan penelitian PPK-SKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, Pengguna Anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Dalam hal dokumen SPP-LS yang diajukan oleh bendahara pengeluaran SKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan /atau tidak sah, Pengguna Anggaran menolak menerbitkan SPM.
- (3) Dalam hal pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

Pasal 16

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP-LS.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP-LS.
- (3) Format SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Format surat penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) diajukan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Pasal 18

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM yang diajukan oleh pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu anggaran dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila berdasarkan penelitian oleh Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen SPM dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (3) Apabila berdasarkan penelitian oleh Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen SPM dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, Kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (4) Dalam hal Kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 19

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Pasal 20

Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran SKPD bersangkutan.

BAB VI

TATA CARA PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 21

- (1) Bendahara pengeluaran SKPD bersangkutan mencatat setiap penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk tanggap darurat pada Buku Kas Umum tersendiri.
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat yang dikelola.
- (3) Kepala SKPD menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk tanggap darurat kepada Bupati melalui Kepala BPKAD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggung jawab belanja.

Pasal 22

- (1) Bendahara pengeluaran SKPD bersangkutan secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang Belanja Tidak Terduga kepada Bupati melalui Kepala BPKAD paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban penggunaan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. Surat Pengantar,
 - b. Laporan Penggunaan Dana;
 - c. Fotocopy Buku Kas Umum.
- (3) Format Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (2) tercantum dalam Lampiran III, IV dan V Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

- (1) Teknis pelaksanaan kegiatan atas penggunaan Belanja Tidak Terduga yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, berpedoman pada Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 67 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati Tulang Bawang ini, maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 25 Tahun 2010 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Bagi Hasil, Bantuan Keuangan, dan Belanja Tidak Terduga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Menggala
Pada tanggal : 16 Juli 2013

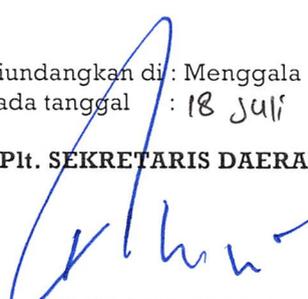
BUPATI TULANG BAWANG,



HANAN A. ROZAK

Diundangkan di : Menggala
pada tanggal : 18 Juli 2013

Plt. SEKRETARIS DAERAH,



**RIMIR MIRHADI, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196205111981031002**

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2013 NOMOR : 34

PARAF KOORDINASI	
1	WAKIL BUPATI 
2	SEKDAKAB 
3	ASISTEN I
4	ASISTEN II
5	ASISTEN III
6	ASISTEN IV
7	KABAG HUKUM 
8

FORMAT SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)

**PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
 SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)
 TAHUN ANGGARAN**

Nomor SPM :

(Disi oleh PPK-SKPD)					
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG		Potongan-potongan:			
Supaya menerbitkan SP2D kepada:					
SKPD :		NO	URAIAN (No. Rekening)	JUMLAH	KET
Bendahara Pengeluaran/ Pihak Ketiga ^{*)}		1.			
Nomor Rekening Bank :		2.			
NPWP :		3.		
Dasar Pembayaran/ No. Dan Tanggal SPD :					
Untuk Keperluan :					
1. Belanja Tidak Langsung ^{**)}			Jumlah Potongan	Rp	
2. Belanja Langsung ^{**)}					
Pembebanan pada Kode Rekening :		Informasi : <i>(tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM)</i>			
		No.	Uraian	Jumlah	Ket
		1.	PPN		
		2.	PPH		
			Jumlah	Rp ...	
		Jumlah SPM			Rp
		Uang sejumlah :			
		Kepala SKPD,			
		(Tanda tangan)			
		(nama lengkap)			
		NIP.			
Jumlah SPP yang Diminta					
Nomor dan Tanggal SPP :					
*) coret yang tidak perlu					
**) Pilih yang sesuai					

SPM ini sah apabila telah di tandatangi dan di stempel oleh SKPD

PARAF KOORDINASI	
1	WAKIL BUPATI
2	SEKDAKAB
3	ASISTEN I
4	ASISTEN II
5	ASISTEN III
6	ASISTEN IV
7	KABAG HUKUM
8

BUPATI TULANG BAWANG,

HANAN A. ROZAK

FORMAT SURAT PENOLAKAN SPM

KOP BPKAD	
Menggala, 2013	
Nomor :	Kepada Yth
Lampiran : --	Pengguna Anggaran/
Perihal : Pengembalian SPM	Kuasa Pengguna Anggaran.
	SKPD
	di -
<p>Bersama ini terlampir Surat Perintah Membayar Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang dan Langsung (SPM-UP/GU/TU/LS) Saudara Nomor: tanggal 200..... dikembalikan karena tidak memenuhi syarat untuk diproses. Adapun kekurangannya sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1.2.3. <p>Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.</p>	
<p>Kuasa Bendahara Umum Daerah</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>(nama lengkap) NIP.</p>	

PARAF KOORDIKASI	
1	WAKIL BUPATI ✓
2	SEKDAKAB ✓
3	ASISTEN I ✓
4	ASISTEN II ✓
5	ASISTEN III ✓
6	ASISTEN IV ✓
7	KABAG HUKUM ✓
8	

BUPATI TULANG BAWANG,

HANAN A. ROZAK

FORMAT SURAT PENGANTAR PERTANGGUNGJAWABAN

KOP SKPD			
<p>Mengala, 2013</p> <p>Kepada Yth Bapak Bupati Tulang Bawang Cq. Kepala BPKAD Kabupaten Tulang Bawang di – MENGGALA.</p>			
NO.	SURAT DIKIRIM	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Penggunaan Uang Belanja Tidak Terduga periode.....		Disampaikan dengan hormat.
<p>KEPALA SKPD</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>(nama lengkap)</p> <p>NIP.</p>			

PARAF KOORDINASI	
1	WAKIL BUPATI
2	SEKDAKAB
3	ASISTEN I
4	ASISTEN II
5	ASISTEN III
6	ASISTEN IV
7	KABAG HUKUM
8	

BUPATI TULANG BAWANG,

HANAN A. ROZAK

**FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA
 BELANJA TIDAK TERDUGA PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG**

KOP SKPD

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA
 BELANJA TIDAK TERDUGA PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
 PERIODE.....**

NO.	URAIAN	RENCANA (Rp)	REALISASI (Rp)
1.	Diterima dana Belanja Tidak Terduga dari Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang untuk periode		
2.	Dibayarkan untuk : a. b. c.		
	Jumlah periode ini Jumlah s/d periode lalu Jumlah s/d periode ini		

Menggala, 2013

Mengetahui,
KEPALA SKPD,

BENDAHARA PENGELUARAN SKPD,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

PARAF KOORDINASI	
1	WAKIL BUPATI
2	SEKDAKAB
3	ASISTEN I
4	ASISTEN II
5	ASISTEN III
6	ASISTEN IV
7	KABAG HUKUM
8	

BUPATI TULANG BAWANG,

HANAN A. ROZAK

**FORMAT BUKU KAS UMUM
 BELANJA TIDAK TERDUGA PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG**

KOP SKPD

**PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
 BUKU KAS UMUM
 BENDAHARA PENGELUARAN
 PERIODE..... s/d**

Urusan Pemerintahan :
 Bidang Pemerintahan :
 Unit Organisasi :
 Sub Unit Organisasi :

NO. URUT	TANGGAL	NO BUKTI	URAIAN	KODE REKENING	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	SALDO (Rp)

Jumlah Periode ini Rp.
 Jumlah sampai periode lalu Rp.
 Jumlah semua sampai periode ini Rp.
 Sisa kas Rp.
 Kas di bendahara pengeluaran Rp.

Terdiri dari :
 a. Tunai Rp.
 b. Saldo Bank Rp.
 c. Surat Berharga Rp.

Mengetahui,
 KEPALA SKPD,

.....
 NIP.....

Menggala, 2013

BENDAHARA PENGELUARAN SKPD,

.....
 NIP.....

BUPATI TULANG BAWANG,

HANAN A. ROZAK

PARAF KOORDINASI	
1	WAKIL BUPATI
2	SEKDAKAB
3	ASISTEN I
4	ASISTEN II
5	ASISTEN III
6	ASISTEN IV
7	KABAG HUKUM
8	