



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA  
NOMOR 22 TAHUN 2022

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : bahwa ketentuan dalam Lampiran Bab II huruf D angka 4 huruf m Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 56) Dan Undang Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6516) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6736);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 3 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 1).

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 Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah kabupaten Bengkulu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bengkulu Utara dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya, dan bantuan sosial yang tidak direncanakan.
7. 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.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.

12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
13. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat RKB adalah rencana kebutuhan belanja yang dibutuhkan untuk penanganan dalam keadaan darurat yang diajukan oleh SKPD yang membutuhkan dan/atau untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan oleh SKPD yang membidangi urusan sosial.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi PPKD dan SKPD mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi Belanja Tidak Terduga.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar PPKD dan SKPD dalam tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi Belanja Tidak Terduga dapat berjalan dengan tertib, lancar, tepat guna, tepat sasaran serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. penggunaan Belanja Tidak Terduga;
- b. tata cara penganggaran;
- c. pelaksanaan dan penatausahaan;
- d. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

### BAB IV PENGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

#### Pasal 5

- (1) Belanja Tidak Terduga digunakan untuk pengeluaran keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- (2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
  - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan;
  - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (3) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, meliputi :

1. belanja daerah yang bersifat mengikat dan merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus serta harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, seperti: belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan, dan 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 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.
- (4) Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan.
  - (5) Belanja Tidak Terduga digunakan untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya.
  - (6) Belanja Tidak Terduga digunakan untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- (7) Belanja Tidak Terduga digunakan untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak.

## BAB V

### TATA CARA PENGANGGARAN

#### Pasal 6

- (1) Penganggaran Belanja Tidak Terduga dalam APBD dicantumkan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah.
- (2) Belanja Tidak Terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.

#### Pasal 7

- (1) Dalam hal Belanja Tidak Terduga tidak mencukupi atau tidak tersedia 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) Hasil alokasi anggaran penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan dialihkan ke Belanja Tidak Terduga.
- (4) Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melakukan penyesuaian belanja daerah melalui:

- a. rasionalisasi belanja pegawai terutama dilakukan dengan mengendalikan/mengurangi honorarium kegiatan, mengendalikan/mengurangi pemberian uang lembur dengan mempertimbangkan kebutuhan riil pelaksanaan pekerjaan yang bersifat mendesak dan dilakukan secara selektif.
- b. rasionalisasi belanja barang/jasa terutama untuk Perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah; Barang (bahan/ material) pakai habis untuk keperluan kantor; Cetak dan penggandaan; Pakaian dinas dan atributnya, serta pakaian khusus dan hari-hari tertentu; Pemeliharaan; Perawatan kendaraan bermotor; Sewa rumah/gedung/gudang/parkir; Sewa sarana mobilitas; Sewa alat berat; Jasa kantor dan sewa antara lain untuk langganan daya listrik, air, telekomunikasi, media cetak, dan peralatan; Jasa konsultasi; Tenaga ahli/instruktur/narasumber; Uang yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat; Makanan dan minuman, serta paket rapat di kantor dan di luar kantor; dan/atau Sosialisasi, Workshop, bimbingan teknis, pelatihan, dan kelompok diskusi terfokus (*focus group discussion*), serta pertemuan banyak orang.
- c. rasionalisasi belanja modal terutama untuk Pengadaan kendaraan dinas/operasional; Pengadaan mesin dan alat berat; Pengadaan tanah; Renovasi ruangan/gedung, meubelair, dan perlengkapan perkantoran; Pembangunan gedung baru; dan/atau Pembangunan infrastruktur lainnya yang masih memungkinkan untuk ditunda tahun berikutnya; dan/atau
- d. rasionalisasi atas belanja yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

Pasal 8

Hasil alokasi anggaran penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana maksud dalam Pasal 7 ayat (3) diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah dalam hal anggaran Belanja Tidak Terduga belum tersedia atau diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD yang membidangi keuangan daerah dalam hal Belanja Tidak Terduga belum mencukupi.

Pasal 9

Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (3) dilakukan melalui perubahan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, dan memberitahukan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dalam hal tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan

Pasal 10

- (1) Pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keadaan darurat berupa untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan dengan pembebanan langsung kepada Belanja Tidak Terduga.
- (2) Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, dan penampungan serta tempat hunian sementara.

- (3) Batas waktu penggunaan Belanja Tidak Terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Bupati sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai termasuk masa transisi tanggap darurat.
- (4) 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 kecuali telah ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah provinsi; dan
  - b. penetapan status Bupati dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan menjadi dasar Kepala SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan usulan penggunaan Belanja Tidak Terduga.

#### Pasal 11

Mekanisme pengajuan pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan permohonan penggunaan Belanja Tidak Terduga yang dilengkapi dengan RKB kepada Bupati, dengan format RKB sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati;
- b. Bupati memerintahkan kepada PPKD bersama TAPD untuk melakukan pembahasan atas permohonan penggunaan Belanja Tidak Terduga yang dilengkapi dengan RKB dengan memperhatikan kemampuan dan kondisi keuangan daerah dan selanjutnya dituangkan dalam berita acara rapat TAPD;

- c. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi atas permohonan pencairan yang diajukan oleh Kepala SKPD berupa ketersediaan dana dalam anggaran Belanja Tidak Terduga, dan mencairkan dana RKB kepada Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB; dan
- d. Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat membuka rekening untuk menampung pencairan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk keperluan mendesak, keadaan darurat di luar kebutuhan tanggap darurat bencana, penghentian konflik dan rekonsiliasi pascakonflik, dan/atau kejadian luar biasa, dan memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (7) dilakukan melalui pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga kepada belanja SKPD yang mengajukan penggunaan Belanja Tidak Terduga.
- (2) Mekanisme pengeluaran Belanja Tidak Terduga sebagaimana maksud pada ayat (1) mempedomani Peraturan Bupati mengenai tata cara pergeseran anggaran.

#### Pasal 13

- (1) Pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (7) dilakukan dengan pembebanan pada rekening Belanja Tidak Terduga.

- (2) Informasi kelebihan atas penerimaan daerah dapat berupa:
- a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
  - b. rekomendasi Aparat Pengawas Internal Pemerintah);
  - c. hasil audit Badan Pemeriksa Keuangan;
  - d. putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan/atau
  - e. informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mekanisme pengajuan pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya, sebagai berikut:
- a. Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai tugas dan fungsi mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, dengan terlebih dahulu memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan dan unsur penyebab pengajuan pengembalian kepada Bupati dengan dilengkapi dokumen pendukung;
  - b. dokumen pendukung berupa:
    1. surat tanda setoran (STS) atau bukti sejenisnya;
    2. fotocopy rekening bank atas nama pemohon klaim;
    3. surat Pertanggungjawaban Mutlak; dan
    4. bukti-bukti lain yang sah.
  - c. Bupati memerintahkan kepada PPKD bersama TAPD untuk melakukan pembahasan dengan memperhatikan kemampuan dan kondisi keuangan daerah dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara rapat TAPD; dan

- d. berita acara rapat TAPD menjadi dasar SKPD melakukan penyaluran Belanja Tidak Terduga kepada rekening pemohon dengan mempedomani peraturan Bupati mengenai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 14

- (1) Pengeluaran Belanja Tidak Terduga yang digunakan untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan melalui pengajuan RKB oleh SKPD yang membidangi urusan sosial.
- (2) Mekanisme pengajuan pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dengan tahapan:
  - a. Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan usulan permintaan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan kepada Bupati disertai alasan atau pertimbangan perlunya diberikan bantuan sosial dan dilengkapi dengan RKB, dengan format RKB sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
  - b. Bupati memerintahkan kepada PPKD bersama TAPD untuk melakukan pembahasan atas permohonan penggunaan Belanja Tidak Terduga yang dilengkapi dengan RKB dengan memperhatikan kemampuan dan kondisi keuangan daerah dan selanjutnya dituangkan dalam berita acara rapat TAPD;
  - c. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi atas permohonan pencairan yang diajukan oleh Kepala SKPD berupa ketersediaan dana dalam anggaran Belanja Tidak Terduga, dan mencairkan dana RKB kepada Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB; dan

- d. Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat membuka rekening untuk menampung pencairan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Dalam hal adanya kondisi yang tidak sesuai untuk penanganan tanggap darurat bencana atau untuk belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan, SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsinya dapat mengajukan perubahan RKB dengan format perubahan RKB sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati.
- (2) Perubahan RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perubahan uraian RKB dengan tidak menambah jumlah dana keseluruhan RKB.
- (3) Perubahan RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tahapan:
  - a. Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai tugas dan fungsi mengajukan perubahan RKB kepada Bupati disertai dengan alasan perubahannya dan dilengkapi dengan perubahan RKB;
  - b. Bupati memerintahkan kepada PPKD bersama TAPD untuk melakukan pembahasan dan selanjutnya dituangkan dalam berita acara rapat TAPD;
  - c. Perubahan RKB yang tertuang dalam berita acara rapat TAPD menjadi dasar pelaksanaan kegiatan.

#### Bagian Kedua Penatausahaan

#### Pasal 16

- (1) Pencairan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keadaan darurat dan belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan dengan mekanisme tambahan Uang Persediaan sesuai yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.

- (2) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang mengajukan RKB.
- (3) Penggunaan dana dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran SKPD yang mengajukan RKB.

#### Pasal 17

- (1) Pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun anggaran sebelumnya dengan mekanisme Langsung.
- (2) Dokumen pendukung penggunaan Belanja Tidak Terduga dengan mekanisme langsung disampaikan kepada PPKD sesuai yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.

### BAB VII

#### PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

#### Pasal 18

- (1) Kepala SKPD yang menggunakan Belanja Tidak Terduga bertanggung jawab secara fisik dan keuangan atas penggunaan Belanja Tidak Terduga.
- (2) Pertanggungjawaban atas penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk dana keadaan darurat disampaikan oleh SKPD yang melaksanakan kegiatan tersebut kepada Bupati melalui PPKD, berupa laporan realisasi penggunaan Belanja Tidak Terduga paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan tersebut selesai.
- (3) Pertanggungjawaban atas penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk belanja keperluan mendesak dilakukan oleh SKPD selaku Pengguna Anggaran atas belanja yang telah dilakukan pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan.

- (4) Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian penerimaan tahun-tahun sebelumnya dilakukan oleh SKPD berupa bukti transfer kepada pemohon klaim.
- (5) Pertanggungjawaban atas penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya disampaikan oleh SKPD melaksanakan kegiatan tersebut kepada Bupati melalui PPKD berupa laporan realisasi penggunaan Belanja Tidak Terduga paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan tersebut selesai.
- (6) Bukti- bukti pengeluaran yang sah disimpan di SKPD.

## BAB VIII

### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 19

- (1) SKPD yang melakukan fungsi pengawasan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan Belanja Tidak Terduga.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

Pada saat peraturan Bupati Bengkulu Utara ini berlaku, maka Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian dan Penganggaran Belanja Tidak Terduga Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tanggap Darurat Bencana dan Keperluan Mendesak (Berita Daerah Tahun 2012 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati Bengkulu Utara ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arga Makmur  
pada tanggal 5 Juli 2022

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

Diundangkan di Arga Makmur  
pada tanggal 5 Juli 2022

Plh. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU UTARA,

ttd

DODI HARDINATA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2022 NOMOR 22

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
Setdakab. Bengkulu Utara

  
ZULKARNAIN

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 196407051988031010

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI  
 NOMOR : 22 TAHUN 2022  
 TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN,  
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
 PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN,  
 SERTA MONITORING DAN EVALUASI  
 BELANJA TIDAK TERDUGA

A. FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)

KOP SKPD					
RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)					
KEGIATAN : ..... <sup>1)</sup>					
SKPD : ..... <sup>2)</sup>					
JANGKA WAKTU : ..... S/D ..... <sup>3)</sup>					
No	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	
1	2	3	4	5	6 = 3 X 5
x <sup>4)</sup>	xxxxx <sup>5)</sup>	xxxx <sup>6)</sup>	xxxx <sup>7)</sup>	xxxx <sup>8)</sup>	xxxx <sup>9)</sup>
x	xxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
dst	dst	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	JUMLAH				xxxx <sup>10)</sup>
Bengkulu Utara, tanggal bulan tahun <sup>11)</sup> KEPALA ..... <sup>12)</sup>  ( _____ ) NIP.					

PETUNJUK PENGISIAN:

NO	URAIAN
1)	Diisi nama kegiatan tanggap darurat bencana atau bantuan sosial tidak direncanakan sebelumnya
2)	Diisi nama SKPD yang mengajukan RKB
3)	Diisi jangka waktu pelaksanaan tanggap darurat bencana atau bantuan sosial tidak direncanakan sebelumnya

4)	Diisi nomor
5)	Diisi uraian kebutuhan rincian belanja meliputi rincian belanja operasi, rincian belanja barang/jasa, dan rincian belanja modal (jika ada)
6)	Diisi volume kebutuhan rincian belanja
7)	Diisi satuan dapat berupa orang hari, kali, jam, bungkus, botol, kilogram, orang kali, atau satuan lainnya.
8)	Diisi harga satuan sesuai ketentuan
9)	Diisi perkalian antara volume dengan harga satuan
10)	Diisi hasil penjumlahan dari kolom 6
11)	Diisi tanggal, bulan dan tahun saat pengajuan RKB
12)	Diisi nama SKPD dan Kepala beserta NIP.

B. FORMAT PERUBAHAN RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)

KOP SKPD										
PERUBAHAN RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)										
KEGIATAN		: .....								1)
SKPD		: .....								2)
JANGKA WAKTU		: ..... S/D .....								3)
No	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN				SETELAH PERUBAHAN				
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)	
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)		
1	2	3	4	5	6 = 3 X 5	7	8	9	10 = 7 X 9	
x <sup>4)</sup>	xxxxx <sup>5)</sup>	xxxx <sup>6)</sup>	xxxx <sup>7)</sup>	xxxx <sup>8)</sup>	xxxx <sup>9)</sup>	xxxx <sup>10)</sup>	xxxx <sup>11)</sup>	xxxx <sup>12)</sup>	xxxx <sup>13)</sup>	
x	xxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	
dst	dst	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	
	JUMLAH				xxxx <sup>14)</sup>				Xxxx <sup>15)</sup>	

Bengkulu Utara, tanggal bulan tahun <sup>16)</sup>  
 KEPALA ..... <sup>17)</sup>

( \_\_\_\_\_ )  
 NIP.

PETUNJUK PENGISIAN:

NO	URAIAN
1)	Diisi nama kegiatan tanggap darurat bencana atau bantuan sosial tidak direncanakan sebelumnya
2)	Diisi nama SKPD yang mengajukan RKB
3)	Diisi jangka waktu pelaksanaan tanggap darurat bencana atau bantuan sosial tidak direncanakan sebelumnya
4)	Diisi nomor
5)	Diisi uraian kebutuhan rincian belanja meliputi rincian belanja operasi, rincian belanja barang/jasa, dan rincian belanja modal (jika ada) sebelum perubahan
6)	Diisi volume kebutuhan rincian belanja sebelum perubahan
7)	Diisi satuan dapat berupa orang hari, kali, jam, bungkus, botol, kilogram, orang kali, atau satuan lainnya sebelum perubahan
8)	Diisi harga satuan sesuai ketentuan sebelum perubahan
9)	Diisi perkalian antara volume dengan harga satuan sebelum perubahan
10)	Diisi volume kebutuhan rincian belanja setelah perubahan
11)	Diisi satuan dapat berupa orang hari, kali, jam, bungkus, botol, kilogram, orang kali, atau satuan lainnya setelah perubahan.
12)	Diisi harga satuan sesuai ketentuan setelah perubahan
13)	Diisi perkalian antara volume dengan harga satuan setelah perubahan

14)	Diisi hasil penjumlahan dari kolom 6 sebelum perubahan
15)	Diisi hasil penjumlahan dari kolom 10 setelah perubahan
16)	Diisi tanggal, bulan dan tahun saat pengajuan perubahan RKB
17)	Diisi nama SKPD dan Kepala beserta NIP.

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
Setdakab. Bengkulu Utara



ZULKARNAIN

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 196407051988031010