



BUPATI WONOGIRI

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 43 TAHUN 2021

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA PADA PEMERINTAH KABUPATEN  
WONOGIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa guna kelancaran dan ketertiban administrasi pengelolaan belanja tidak terduga, diperlukan adanya pengaturan tentang belanja tidak terduga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga Pada Pemerintah Kabupaten Wonogiri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- daerah Kabupaten Dalam

Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan 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 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6515);
4. Undang– Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan 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 Nomor 6515);

5. 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 );
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) sebagaimana telah diubah dengan 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;
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456) 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);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);
9. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  10. 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);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
  13. 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);
  14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);



15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 Nomor 194);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
4. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah
6. SKPD terkait adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas pokok dan fungsinya secara teknis berkaitan dengan kegiatan yang dibiayai dari Belanja Tidak Terduga.

7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Wonogiri.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
12. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.



18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat pencairan dana atas Beban Pengeluaran DPA SKPD.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
20. Belanja tidak terduga yang selanjutnya disingkat BTT adalah pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.
21. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi PPKD dan SKPD terkait dalam tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi BTT.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar PPKD dan SKPD terkait dalam pengelolaan BTT tersebut berjalan dengan tertib, lancar tepat guna, tepat sasaran serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi BTT.



BAB IV  
BELANJA TIDAK TERDUGA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) BTT digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan 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; dan/atau
  - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik;
  - d. keadaan yang tidak diprediksi di waktu sebelumnya.
- (3) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa.
- (4) Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penggunaan BTT untuk kebutuhan tanggap darurat bencana 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.
- (6) Batas waktu penggunaan BTT adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Bupati sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.
- (7) 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 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.
- (8) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa.
- (9) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

#### Pasal 6

- (1) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
- (2) Informasi kelebihan atas penerimaan daerah dapat berupa:
- a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
  - b. rekomendasi APIP;
  - c. rekomendasi BPK-RI;
  - 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.

rdasarkan surat pengajuan dari pihak ketiga atas kelebihan pembayaran,  
sesuai dengan kewenangannya melakukan proses verifikasi dan validasi,  
ng dimaksudkan untuk:

memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan.

memastikan unsur penyebab pengajuan pengembalian.

nsur penyebab pengajuan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat  
dapat dikarenakan:

kesalahan yang dikarenakan kesalahan penulisan; atau

adanya keberatan yang oleh pihak ketiga atas surat penetapan yang sudah  
disampaikan.

rdasarkan informasi kelebihan atas penerimaan daerah serta hasil verifikasi  
ng dilakukan SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4),  
terbitkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) sesuai dengan  
raturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Penganggaran

#### Pasal 7

TT diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek  
engan nama BTT.

alam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan  
arurat, Pemerintah Daerah menggunakan dana dari hasil penjadwalan  
lang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta  
engeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau  
emanfaatkan kas yang tersedia.

enjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan  
iformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.

enganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya  
langgarkan dalam BTT.

## Bagian Ketiga

### Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 8

Tata cara penggunaan BTT 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 Kepala SKPD yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan RKB kepada PPKD selaku BUD sebagai materi pembahasan TAPD untuk disesuaikan dengan kebijakan Bupati;
- c. Pengajuan BTT oleh SKPD sesuai RKB dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati;
- d. Pengguna Anggaran BTT dan Bendahara Pengeluaran BTT pada PPKD, sedangkan pengelolaan keuangan pada SKPD sesuai RKB dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran BTT, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan BTT, Pejabat Penatausahaan Keuangan BTT dan Bendahara Pengeluaran Pembantu BTT yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- e. Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam huruf (d), dapat membuka rekening untuk pelaksanaan pencairan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Penerbitan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) oleh PPKD diusulkan oleh SKPD sesuai dengan RKB yang telah ditetapkan dengan kelengkapan persyaratan sebagai berikut ;
  1. surat permohonan pencairan dana dari SKPD kepada BUD yang telah mengusulkan RKB sesuai dengan fungsinya;
  2. surat permohonan pengajuan BTT yang telah mendapat persetujuan Bupati sesuai RKB;
  3. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
  4. Surat Tanda Terima Uang (kwitansi) bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi kegiatan BTT,
  5. copy nomor rekening /RC bank bendahara pengeluaran pembantu BTT;
  6. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari SKPD yang melaksanakan fungsi Kegiatan BTT:

7. berita acara tim verifikasi yang menyatakan bahwa tim sudah meneliti kelengkapan dan persyaratan berkas sesuai ketentuan di SKPD yang bersangkutan.
- g. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi usulan dana, paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan pencairan dana;
- h. PPKD menerbitkan SPM-LS, setelah persyaratan dan dokumen terpenuhi, untuk selanjutnya diterbitkannya SP2D-LS oleh BUD sesuai RKB paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya usulan SPP-LS;
- i. pencairan BTT sebagai mana huruf (h) dilakukan dengan mekanisme LS sesuai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
- j. pencairan sebagaimana dimaksud dalam huruf (i) ditransfer pada rekening bendahara pengeluaran pembantu BTT yang telah dibuka sebagai mana huruf e selaku SKPD yang mengajukan RKB;
- k. penggunaan dana dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran pembantu BTT SKPD.

#### Pasal 9

Tata cara penggunaan BTT untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dilakukan dengan tahapan :

- a. kepala SKPD terkait sesuai tugas dan fungsinya mengajukan RKB BTT untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan kepada PPKD selaku BUD sebagai materi pembahasan TAPD untuk disesuaikan dengan kebijakan Bupati;
- b. pengajuan BTT oleh SKPD sesuai RKB dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati;
- c. PA BTT dan bendahara pengeluaran BTT pada PPKD, sedangkan pengelolaan keuangan pada SKPD sesuai RKB dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) BTT, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) BTT, Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) BTT dan bendahara pengeluaran pembantu BTT yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- d. kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam huruf (a), dapat membuka rekening untuk pelaksanaan pencairan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. penerbitan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) oleh PPKD diusulkan oleh SKPD sesuai dengan RKB yang telah ditetapkan dengan kelengkapan persyaratan sebagai berikut ;

1. surat permohonan pencairan dana dari SKPD kepada BUD yang telah mengusulkan RKB sesuai dengan fungsinya;
  2. surat permohonan pengajuan belanja tidak terduga yang telah mendapat persetujuan Bupati sesuai RKB;
  3. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
  4. surat tanda terima uang (kwitansi) bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi kegiatan BTT,
  5. copy nomor rekening /RC bank bendahara pengeluaran pembantu BTT;
  6. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Dari SKPD yang melaksanakan fungsi Kegiatan BTT;
  7. Berita Acara tim verifikasi yang menyatakan bahwa tim sudah meneliti kelengkapan dan persyaratan berkas sesuai ketentuan di SKPD yang bersangkutan.
- f. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi usulan dana, paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan pencairan dana;
- g. PPKD menerbitkan SPM-LS, setelah persyaratan dan dokumen terpenuhi, untuk selanjutnya diterbitkannya SP2D-LS oleh BUD sesuai RKB paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya usulan SPP-LS;
- h. pencairan BTT sebagai mana huruf (g) dilakukan dengan mekanisme LS sesuai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan Daerah;
- i. pencairan sebagaimana dimaksud dalam huruf (h), ditransfer pada rekening bendahara pengeluaran pembantu BTT yang telah dibuka sebagai mana huruf (d) selaku SKPD yang mengajukan RKB;
- j. Penggunaan dana dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran pembantu BTT SKPD.

#### Pasal 10

Tata cara penggunaan BTT untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun sebelumnya yang bersifat tidak berulang-ulang dengan tahapan:

- a. kepala SKPD yang mengajukan BTT untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun sebelumnya yang bersifat tidak berulang-ulang sesuai tugas dan fungsinya kepada PPKD selaku BUD, dengan kelengkapan persyaratan sebagai berikut :
1. surat permohonan persetujuan pengajuan BTT kepada Bupati sesuai Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) atau dokumen lain yang dipersamakan;



2. surat permohonan pencairan BTT dari Kepala SKPD untuk pengembalian sesuai Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) atau dokumen lain yang dipersamakan;
  3. rencana kebutuhan pengembalian sesuai Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) atau dokumen lain yang dipersamakan;
  4. surat tanda terima uang BTT (kwitansi) bermaterai cukup yang ditanda tangani oleh kepala SKPD kecuali pengembalian kepada pemerintah pusat atau provinsi ;
  5. copy nomor rekening/RC bank yang dilegalisir oleh yang berwenang atau id billing untuk penyetoran ke pemerintah pusat atau pemerintah provinsi dan/atau dokumen lain yang dipersamakan;
  6. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari kepala SKPD;
  7. berita acara tim verifikasi yang menyatakan bahwa tim sudah meneliti kelengkapan dan persyaratan berkas sesuai ketentuan.
- b. PPKD selanjutnya memproses SPP dan SPM dan PPKD selaku BUD menerbitkan SP2D untuk ditransfer ke rekening atau akun penerima sesuai yang dituju.

#### Pasal 11

Tata cara penggunaan BTT untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari BTT kepada belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi, dengan tahapan:

- a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan BTT terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan Daerah;
- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan BTT 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 disesuaikan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam laporan realisasi anggaran (LRA) apabila tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

## Pasal 12

Tata cara penggunaan BTT yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak dilakukan dengan tahapan:

- a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan BTT terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan Daerah;
- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan BTT 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 disesuaikan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) apabila tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

## Bagian Keempat

### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

## Pasal 13

- (1) Kepala SKPD pengelola BTT bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penelitian, verifikasi pemberian persetujuan, pengajuan permohonan BTT dan pelaksanaannya.
- (2) Pertanggungjawaban BTT untuk mendanai keadaan darurat dan kegiatan yang bersumber dari belanja tidak terduga sesuai dengan ketentuan yang berlaku, disampaikan oleh kepala SKPD yang mengajukan RKB, kepada PPKD dengan melampirkan rekapitulasi/mapping penggunaan belanja dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak, dan dokumen penatausahaan, sedangkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap tetap berada di SKPD.
- (3) Berdasarkan rekapitulasi/mapping penggunaan belanja, PPKD menyusun masing-masing pos laporan keuangan yang diungkapkan secara memadai pada CALK.
- (4) Dalam hal terdapat usulan RKB baru sesuai rencana BTT untuk mendanai keadaan darurat, kepala SKPD terkait dapat mengajukan kembali tanpa menunggu pertanggungjawaban RKB sebelumnya selesai sebagai persyaratan cara pengajuan kembali untuk dana yang belum dipertanggungjawabkan.
- (5) Kepala SKPD yang mengajukan RKB untuk mendanai BTT bertanggungjawab secara formal dan material terhadap belanja yang dikelolanya;

(6) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak BTT sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 14

- (1) SKPD pengelola BTT melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan BTT.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

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

Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal 23 Juni 2021



Diundangkan di Wonogiri  
pada tanggal 23 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 43  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA  
PADA PEMERINTAH KABUPATEN  
WONOGIRI

A. Contoh format : Kwitansi Penerimaan Persyaratan Pencairan

<b>KWITANSI</b>	
Telah terima dari	: Pemerintah Kabupaten Wonogiri
Uang sejumlah	: Rp.....
Terbilang	: ( dengan huruf )
Guna membayar	: Belanja tidak terduga.....
Wonogiri,..... Kepala.....	
-----	

B. Contoh format : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Dari SKPD  
Terkait Sebagai Persyaratan Pencairan.

## KOP SURAT

---

### SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Permohonan Pencairan dana tersebut sudah sesuai dengan peruntukan/penggunaan dana
2. Bertanggung jawab atas pencairan dana yang telah ditransfer oleh PPKD selaku BUD kepada penerima.
3. Bertanggungjawab secara material dan administratif atas realisasi Belanja Tidak Terduga sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

WONOGIRI,.....

KEPALA.....  
SELAKU KPA BTT

.....

C. Contoh format : Berita Acara Tim Verifikasi Sebagai Persyaratan Pencairan.

**BERITA ACARA TIM VERIFIKASI**

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....  
Tim Verifikasi kelengkapan administrasi permohonan pencairan .....telah melakukan verifikasi persyaratan administrasi dan menyatakan bahwa permohonan pencairan dana belanja tidak terduga telah memenuhi persyaratan administrasi.

Demikian Berita Acara Tim Verifikasi Kelengkapan Administrasi ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
KEPALA.....

.....  
.....

TIM VERIFIKASI  
1.....  
2.....  
3.....

D. Contoh format : Daftar Penerima Belanja Tidak Terduga sebagai syarat pencairan

DAFTAR PENERIMA BELANJA TIDAK TERDUGA  
SKPD :.....  
TAHUN ANGGARAN.....

No.	SKPD PENERIMA	ALAMAT	NPWP	BANK	NO. REKENING	NAMA REKENING	JUMLAH

Wonogiri,.....  
Mengetahui :  
KEPALA.....

NIP.....

.....

- E. Contoh format : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Dari SKPD  
Terkait Sebagai Laporan Penggunaan Dana.

## **KOP SURAT**

---

### SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Semua dokumen pertanggungjawaban atas penggunaan dana Belanja Tidak Terduga pada SKPD.....adalah benar
2. Bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap tetap berada di SKPD.....
3. Selanjutnya jika dikemudian hari pada saat dilakukan audit/pemeriksaan maka kami bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dokumen tersebut.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

WONOGIRI,.....  
KEPALA.....

.....  
NIP.....

*A*

F. Contoh format : Laporan Penggunaan Dana Sebagai Laporan Penggunaan Dana.

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BELANJA TIDAK TERDUGA  
TAHUN ANGGARAN.....

NO.	NAMA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	DANA YANG DICAIRKAN	SISA ANGGARAN	DANA YANG DIPERGUNAKAN	SISA KAS

WONOGIRI,.....  
KEPALA.....

.....  
NIP.....

G. Contoh Format :Rekapitulasi Penyaluran Belanja Tidak Terduga sebagai  
Persyaratan Laporan Penggunaan Dana.

REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERDUGA

No.	S K P D	Rencana Kebutuhan	Jumlah (Rp.)
	Jumlah		

Wonogiri,.....  
Kepala SKPD....  
Selaku KPA BTT

.....  
NIP.

H. Contoh Format :Rekapitulasi Penyaluran Belanja Tidak Terduga sebagai  
Persyaratan Laporan Penggunaan Dana.

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA KABUPATEN WONOGIRI

SKPD :

No.	Uraian	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Penyerapan (Rp.)	Capaiar Output	
					volume	satuan
	Jumlah					

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

Wonogiri,  
KPA SKPD

.....  
NIP.



# **KAJIAN PERATURAN BUPATI TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA PADA PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI**

## **1. Alasan Penyusunan Peraturan Bupati**

Dasar Penyusunan Peraturan Bupati tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga pada pemerintah kabupaten wonogiri antara lain sebagai berikut :

- PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Daerah kabupaten Wonogiri Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

Alasan penyusunan Peraturan Bupati :

- Terdapat perubahan diantaranya Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang semula masuk di Belanja Bantuan Sosial sekarang masuk dalam kategori BTT.

## **2. Kendala**

Perlu penyesuaian peraturan dalam hal penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi pada bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, yang semula masuk di Bansos menjadi masuk di Belanja Tidak Terduga.

## **3. Materi/point yang diatur dalam Peraturan Bupati**

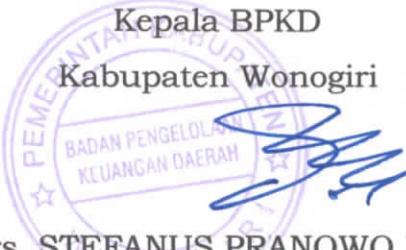
Materi/point yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga pada pemerintah kabupaten wonogiri meliputi :

- Peruntukan Belanja Tidak Terduga

Belanja Tidak Terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- Penganggaran Belanja Tidak Terduga
  - (1) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, Pemerintah Daerah menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau memanfaatkan kas yang tersedia.
  - (2) Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.
  - (3) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam BTT.
- Pelaksanaan dan Penatausahaan  
Pengguna Anggaran BTT dan Bendahara Pengeluaran BTT pada PPKD, sedangkan pengelolaan keuangan pada SKPD sesuai RKB dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran BTT, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan BTT, Pejabat Penatausahaan Keuangan BTT dan Bendahara Pengeluaran Pembantu BTT yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- Pelaporan dan Pertanggungjawaban
  - (1) Kepala SKPD pengelola BTT bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penelitian, verifikasi pemberian persetujuan, pengajuan permohonan BTT dan pelaksanaannya.
  - (2) Pertanggungjawaban BTT untuk mendanai keadaan darurat dan kegiatan yang bersumber dari belanja tidak terduga sesuai dengan ketentuan yang berlaku, disampaikan oleh kepala SKPD yang mengajukan RKB, kepada PPKD dengan melampirkan rekapitulasi/mapping penggunaan belanja dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak, dan dokumen penatausahaan, sedangkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap tetap berada di SKPD
- Monitoring Dan Evaluasi.
  - (1) SKPD pengelola BTT melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan BTT.
  - (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati

Kepala BPKD  
Kabupaten Wonogiri

  
Drs. STEFANUS PRANOWO, M.Si  
NIP. 19620908 199011 1 001