



BUPATI MUARO JAMBI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR 22 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI MUARO JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Bab II huruf D angka 4 huruf m Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, menetapkan “Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga ditetapkan dengan peraturan kepala daerah”;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3936);
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 Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
6. 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ((Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : 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 Muaro Jambi
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Muaro Jambi.
4. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya serta pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya dan belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi perangkat daerah pada Pemerintah Daerah.
7. 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.
8. Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Perubahan DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
9. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
10. Kegiatan/Sub Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

11. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
12. Keadaan Darurat adalah bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa, pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan, dan/atau kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
13. Keperluan Mendesak adalah kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan dan/atau belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib dan/atau pengeluaran daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan dan/atau pengeluaran daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
14. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat RKB adalah dokumen yang berisikan daftar kebutuhan barang/jasa yang dilengkapi dengan volume, satuan, harga satuan, dan jumlah total biaya yang diajukan dan ditandatangani oleh kepala SKPD pengguna/penerima yang melaksanakan suatu aktivitas atau kegiatan/sub kegiatan teknis yang dananya bersumber dari belanja tidak terduga.
15. 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 dalam hal ini Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
17. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD.
18. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP/Inspektorat adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini bermaksud sebagai pedoman petunjuk dan teknis pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang bersumber dari APBD.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang bersumber dari APBD dapat dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan;
- c. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan revaluasi.

BAB II PENGANGGARAN

Pasal 4

- (1) Belanja Tidak Terduga dianggarkan pada:
 - a. Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - b. Sub Kegiatan Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja Tidak Terduga dianggarkan dan diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.
- (3) Belanja Tidak Terduga dianggarkan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini pada DPA-SKPD yang melaksanakan fungsi unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada tahun anggaran berkenaan.

BAB III PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembebanan Belanja Tidak Terduga

Pasal 5

- (1) Penggunaan Belanja Tidak Terduga melalui pembebanan secara langsung pada rekening Belanja Tidak Terduga dilaksanakan untuk:
 - a. belanja kebutuhan keadaan darurat/tanggap darurat bencana alam, kejadian luar biasa, dan bencana sosial;
 - b. pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya; dan/atau
 - c. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk keperluan mendesak dilakukan melalui proses pergeseran anggaran dari rekening Belanja Tidak Terduga ke Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada SKPD.
- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. penggunaan Belanja Tidak Terduga diformulasikan dalam RKA-SKPD dan/atau usulan Perubahan DPA-SKPD pada SKPD.
 - b. RKA-SKPD dan/atau usulan Perubahan DPA-SKPD digunakan sebagai dasar untuk melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD; dan
 - c. dilaporkan kepada pimpinan DPRD.

- (4) Dalam hal pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sebelum Perubahan APBD, dilakukan dengan cara melakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun berkenaan sebagai dasar pelaksanaannya untuk kemudian ditampung dalam Peraturan Daerah Daerah tentang Perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (5) Dalam hal Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD, maka pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah tahun berkenaan.

Bagian Kedua
Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

Pasal 6

- (1) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keadaan darurat/tanggap darurat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Bupati menetapkan status keadaan 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 keadaan tanggap darurat oleh Bupati, Kepala SKPD yang membidangi atau SKPD yang membutuhkan untuk menggunakan Belanja Tidak Terduga mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) kepada PPKD selaku BUD.
 - c. pengajuan RKB dilampiri dengan dokumen, antara lain:
 - 1) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD; dan
 - 2) kuitansi bermaterai cukup.(jika ada)
- (2) Berdasarkan RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan lampiran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, PPKD selaku BUD mencairkan dana Belanja Tidak Terduga kepada Kepala SKPD dengan menerbitkan SP2D-TU, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB berkenaan, dengan sebelumnya dilakukan verifikasi oleh BUD. Jika menggunakan SP2D LS BUD langsung dibayar kepada pihak ketiga.
- (3) Dalam hal Belanja Tidak Terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat/tanggap darurat, Pemerintah Daerah dapat 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.
- (4) Penjadwalan ulang capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA-SKPD.

- (5) Format Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Format Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 tercantum dalam Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Keadaan Mendesak dan Rasionalisasi Anggaran

Pasal 7

- (1) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga ke belanja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada SKPD dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. setiap usulan pergeseran anggaran yang dananya bersumber dari Belanja Tidak Terduga harus terlebih dahulu mendapat persetujuan pergeseran anggaran dari Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - b. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD;
 - c. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD;
 - d. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dalam hal Pemerintah Daerah tidak melakukan Perubahan APBD atau telah melakukan Perubahan APBD.
 - e. ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pergeseran anggaran mempedomani ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Mekanisme dan Tata Cara Pengeseran Anggaran.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka pencairan dana Belanja Tidak Terduga untuk mendanai mendesak, PPKD selaku BUD terlebih dahulu meminta APIP/Inspektorat untuk melakukan reuiu atas RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD.

- (2) Pelaksanaan revidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pilihan)

Bagian Keempat
Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah
Tahun-Tahun Sebelumnya

Pasal 9

- (1) Pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dilakukan dengan membebaskan langsung pada rekening Belanja Tidak Terduga.
- (2) Informasi atas pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari antara lain:
- a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dari pihak ketiga;
 - b. rekomendasi/hasil revidi APIP/Inspektorat;
 - c. rekomendasi atau Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI;
 - d. putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah; dan/atau
 - e. Informasi lainnya yang dipersamakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya berdasarkan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. berdasarkan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dari pihak ketiga, Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya melakukan proses verifikasi dan validasi, yang dimaksudkan untuk:
 - 1) memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan permohonan pengembalian; dan
 - 2) memastikan unsur penyebab pengajuan permohonan pengembalian.
 - b. unsur penyebab pengajuan permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 2) dapat dikarenakan:
 - 1) kesalahan yang dikarenakan kesalahan penulisan; atau
 - 2) adanya keberatan yang oleh pihak ketiga atas surat penetapan/kesepakatan yang sudah disampaikan.
 - c. berdasarkan informasi kelebihan atas penerimaan daerah serta hasil verifikasi dan validasi yang dilakukan SKPD terkait, Kepala SKPD terkait mengajukan permohonan penerbitan Keputusan Bupati mengenai Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) kepada Bupati Cq. APIP/Inspektorat dengan tembusan Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi unsur penunjang urusan Pemerintahan bidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d. Bupati menugaskan APIP/Inspektorat untuk melakukan revidi atas permohonan penerbitan SKLB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. APIP/Inspektorat menyampaikan rekomendasi kepada Bupati atas hasil revidi permohonan penerbitan SKLB sebagaimana dimaksud dalam huruf d disertai dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
 - f. Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi unsur penunjang urusan Pemerintahan bidang keuangan meneliti kelengkapan dokumen pengajuan permohonan penerbitan SKLB yang diajukan Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam huruf c dan rekomendasi atas hasil revidi permohonan penerbitan SKLB sebagaimana dimaksud dalam huruf e.
 - g. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf f, paling sedikit terdiri atas:
 - 1) hasil verifikasi dari SKPD terkait;
 - 2) surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala SKPD terkait;
 - 3) data/identitas pihak ketiga dan nomor rekening bank pihak ketiga yang masih aktif.
 - 4) bukti penyetoran penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya; dan
 - 5) rekomendasi atas hasil revidi permohonan penerbitan SKLB dari APIP/Inspektorat.
 - h. dalam hal kelengkapan dokumen permohonan penerbitan SKLB dinyatakan lengkap, Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi unsur penunjang urusan Pemerintahan bidang keuangan meneruskan kepada Bupati untuk meminta penetapan SKLB.
 - i. berdasarkan SKLB sebagaimana dimaksud dalam huruf h, Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi unsur penunjang urusan Pemerintahan bidang keuangan yang bertindak selaku PPKD/BUD memproses pencairan Belanja Tidak Terduga dalam rangka pengembalian penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya dengan menugaskan Bendahara Pengeluaran untuk memproses penerbitan SP2D-LS.
- (2) Berdasarkan penugasan dari PPKD/BUD, Bendahara Pengeluaran meneliti kelengkapan dokumen pencairan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g.
 - (3) Dalam hal kelengkapan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, Bendahara Pengeluaran kepada PPK-SKPD yang melaksanakan fungsi unsur penunjang urusan Pemerintahan bidang keuangan untuk meneruskan dokumen dimaksud kepada Kuasa BUD.
 - (4) Kuasa BUD bertindak sebagai Juru Bayar dengan menerbitkan SP2D-LS atas pengembalian pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya kepada pihak ketiga.
 - (5) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibebankan langsung pada rekening Belanja Tidak Terduga.

- (6) Format Surat Ketetapan Lebih Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h tercantum dalam Lampiran 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Format Hasil verifikasi SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 1) tercantum dalam Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 2) tercantum dalam Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian kelima

Pelaksanaan Belanja Tidak Terduga untuk Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD mengusulkan pencairan belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, kepada PPKD selaku BUD dengan mengetahui/ persetujuan Bupati, Usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. rencana kebutuhan belanja (RKB); dan
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak kepala SKPD.
- (2) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (4) Pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung LS/TU sesuai ketersediaan anggaran berdasarkan DPA-SKPD.
- (5) Proses pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Format RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Format Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1)

tercantum dalam Lampiran 11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Pertama Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

Pasal 12

- (1) Kepala SKPD selaku pengguna/penerima Belanja Tidak Terduga atas Keadaan Darurat/tanggap darurat, wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas penggunaan Belanja Tidak Terduga kepada PPKD selaku BUD dalam hal ini Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan paling lambat 31 Desember Tahun berjalan.
- (2) Dokumen kelengkapan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. photocopy Keputusan Bupati mengenai status keadaan tanggap darurat;
 - b. photocopy RKB yang diajukan oleh Kepala SKPD;
 - c. SP2D;
 - d. buku kas umum pembantu – Belanja Tidak Terduga;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala SKPD atas Realisasi Penggunaan Belanja Tidak Terduga Keadaan Darurat/Tanggap Darurat; dan
 - f. bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi Belanja Tidak Terduga.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala SKPD atas Realisasi Penggunaan Belanja Tidak Terduga-Keadaan Darurat/tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran 12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Keadaan Mendesak dan Rasionalisasi Anggaran

Pasal 13

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Keperluan Mendesak dan rasionalisasi anggaran pada SKPD pengguna/penerima Belanja Tidak Terduga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ketiga Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun-Tahun Sebelumnya

Pasal 14

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya, terdiri atas:

- a. Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku BUD mengenai SKLB;
- b. surat permohonan Kepala SKPD;
- c. hasil verifikasi SKPD;
- d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala SKPD;
- e. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kembali dari pihak ketiga;
- f. data/identitas pihak ketiga dan nomor rekening pihak ketiga yang masih aktif;
- g. bukti penerimaan daerah tahun sebelumnya; dan
- h. hasil reviu dari APIP/Inspektorat.

Bagian Keempat

Pertanggungjawaban kepala SKPD atas pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan

Pasal 15

- (1) Pertanggungjawaban kepala SKPD atas pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan meliputi:
 - a. bukti transfer/serah terima uang/kuintansi atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang; dan
 - b. kartu identitas penerima Bantuan Sosial. Penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus untuk bantuan kepada kelompok dan/atau masyarakat dilengkapi dengan:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial yang tidak direncanakan berupa uang.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan kepada Bupati cq. kepala SKPD paling lambat 14 (empat belas) hari setelah bantuan sosial tidak direncanakan diterima, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikecualikan kepada individu.

Pasal 16

- (1) Besaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Standar Operasional Prosedur (SOP) pengusulan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya pada internal SKPD, dapat ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD

Bagian Kelima
Pelaporan Belanja Tidak Terduga
Untuk Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

Pasal 17

- (1) Belanja Tidak Terduga untuk Keadaan Darurat dibebankan langsung atau dicatat sebagai realisasi Belanja Tidak Terduga pada SKPD yang melaksanakan fungsi unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi Belanja Tidak Terduga untuk Keadaan Darurat/tanggap darurat dicatat pada Buku Kas Umum dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan atas laporan keuangan pada SKPD dalam hal ini pada tahun anggaran berkenaan dengan mempedomani Standar Akuntansi Pemerintahan.

Bagian Keenam
Pelaporan Belanja Tidak Terduga
Untuk Keadaan Mendesak dan Rasionalisasi Anggaran

Pasal 18

Belanja Tidak Terduga untuk Keperluan Mendesak dan rasionalisasi anggaran dibebankan atau dicatat sesuai dengan realisasi RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD pada masing-masing SKPD yang melakukan pergeseran anggaran yang dananya bersumber dari Belanja Tidak Terduga pada tahun anggaran berkenaan dengan mempedomani Standar Akuntansi Pemerintahan.

Bagian ketujuh
Pelaporan Belanja Tidak Terduga
Untuk Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah
Tahun-Tahun Sebelumnya

Pasal 19

- (1) Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya dibebankan langsung atau dicatat sebagai realisasi Belanja Tidak Terduga pada SKPD yang melaksanakan fungsi unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan Daerah tahun sebelumnya dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran dan catatan atas laporan keuangan pada tahun anggaran berkenaan dengan mempedomani Standar Akuntansi Pemerintahan.

Bagian kedelapan
Pelaporan Belanja Tidak Terduga untuk Belanja Bantuan
Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Pasal 20

- (1) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD mencatat penerimaan dan penyaluran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya pada buku kas umum khusus untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD melakukan tutup buku kas umum khusus Bantuan Sosial dan melaporkan pertanggungjawaban kepada kepala SKPD paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah penyaluran Bantuan Sosial selesai.
- (3) Realisasi Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dicatat sebagai realisasi belanja tidak terduga dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD yang melaksanakan fungsi SKPKD/ PPKD.
- (4) Realisasi Bantuan Sosial tidak dapat direncanakan dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.
- (5) Laporan realisasi keuangan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dicatat pada BKU Khusus dan Laporan Realisasi Anggaran dan catatan atas laporan keuangan pada SKPD dalam hal ini pada tahun anggaran berkenaan dengan mempedomani Standar Akuntansi Pemerintahan.

BAB V
MONITORING, EVALUASI DAN REVIU

Pasal 21

- (1) SKPD melakukan pemantauan dan evaluasi atas Belanja Tidak Terduga yang digunakan/diterimanya.
- (2) APIP/Inspektorat melakukan reviu terhadap realisasi penggunaan Belanja Tidak Terduga yang dilaksanakan oleh SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) APIP/Inspektorat melakukan reviu terhadap pelaksanaan penggunaan dana pada SKPD yang melakukan pergeseran anggaran ke belanja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan yang dananya bersumber dari Belanja Tidak Terduga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 11 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Belanja Tidak Terduga di Kabupaten Muaro Jambi (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2020 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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

Ditetapkan di Sengeti
pada tanggal 10 Agustus 2023

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,


BACHYUNI DELIANSYAH

Diundangkan di Sengeti
pada tanggal 10 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI,


BUDHI HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2023 NOMOR 22

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR : 22 2023
TANGGAL : 10 Agustus 2023

FORMAT USULAN KEPALA SKPD BELANJA TIDAK TERDUGA KEADAAN DARURAT

Nomor : Sengeti, 20...
Sifat :
Lampiran :
Hal : Usulan Permohonan Bantuan Sosial yang Kepada
Tidak Direncanakan Kepada Individu Yth. Kepala PPKD
dan/atau Keluarga berupa Uang di
Tempat

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor..... Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD, dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini mengajukan usulan permohonan bantuan sosial tidak terencana dalam rangka pemberian santunan untuk korban.....dengan jumlahorang

Bersama surat ini kami lampirkan Rencana Kebutuhan Belanja.

Demikian disampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Kepala SKPA
Pemberi Rekomendasi,

(Nama Jelas)
NIP

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,

BACHYUNI DELIANSYAH

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI MUARAJAMBI

NOMOR : 22 2023

TANGGAL : 10 Agustus 2023

FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA
BELANJA TIDAK TERDUGA KEADAAN DARURAT

No.	Penerima	Alamat Penerima	Jumlah (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Sengeti,

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

materai cukup

(Nama Jelas)

NIP.....

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,



BACHYUNI DELIANSYAH

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI MUARAJAMBI
NOMOR : 22 2023
TANGGAL : 10 Agustus 2023

FORMAT VERIFIKASI RKB BELANJA TIDAK TERDUGA KEADAAN DARURAT

No.	Penerima	Kebutuhan Pendanaan(Rp)	Harga Satuan/Unit (barang/jasa)	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....,

Kuasa BUD,
Verifikator

(Nama Jelas)
NIP.....

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,



BACHYUNI DELIANSYAH

LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI MUAROJAMBI

NOMOR : 22 2023

TANGGAL : 10 Agustus 2023

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENGGUNA ANGGARAN
SKPA (NAMA SKPd PEMBERI REKOMENDASI)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Pengguna Anggaran
SKPA :

Dengan ini menyatakan bahwa dana Belanja Tidak Terduga Keadaan Darurat dari Kabupaten Tahun Anggaran sebesar Rp (.....rupiah) akan disalurkan sesuai dengan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) yang diajukan dan saya bertanggung jawab atas penyaluran Belanja Tidak Terduga Keadaan Darurattersebut baik secara pidana maupun perdata.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat di atas materai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

materai

(Nama Jelas)
NIP.....

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,

BACHYUNI DELIANSYAH



LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI MUARAJAMBI

NOMOR : 22 2023

TANGGAL : 10 Agustus 2023

SURAT KETERANGAN LEBIH BAYAR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala BPKAD
SKPA :

Dengan ini menerangkan bahwa ada dana Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran Atas Penerimaan Daerah Tahun..... sebesar Rp (.....rupiah) kepada...no rek...dengan alasan ,yg telah dilakukan review APIP/audit BPK akan disalurkan kepada rekening.....dan saya bertanggung jawab atas pengembalian dimaksud baik secara pidana maupun perdata.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat di atas materai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Kepala BPKAD
Selaku BUD,

materai

(Nama Jelas)
NIP.....

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,

BACHYUNI DELIANSYAH

LAMPIRAN VI: PERATURAN BUPATI MUARAJAMBI

NOMOR : 22 2023

TANGGAL : 10 Agustus 2023

VERIFIKASI BTT PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN ATAS PENERIMAAN DAERAH TAHUN-TAHUN SEBELUMNYA

No.	Penerima	Alasan Pengembalian	Jumlah Pengembalian (Rp)	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....,

Kuasa BUD,
Verifikator

(Nama Jelas)
NIP.....

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,



BACHYUNI DELIANSYAH

LAMPIRAN VII: PERATURAN BUPATI MUARAJAMBI

NOMOR : 22 2023

TANGGAL : 10 Agustus 2023

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENGGUNA ANGGARAN
SKPA (NAMA SKPA PEMBERI REKOMENDASI)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Pengguna Anggaran
SKPA :

Dengan ini menyatakan bahwa Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya sebesar Rp (.....rupiah) akan disalurkan sesuai dengan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) yang diajukan dan saya bertanggung jawab atas penyaluran Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya tersebut baik secara pidana maupun perdata.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat di atas materai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

materai

(Nama Jelas)
NIP.....

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,

BACHYUNI DELIANSYAH



LAMPIRAN VIII: PERATURAN BUPATI MUARAJAMBI

NOMOR : 22 2023

TANGGAL : 10 Agustus 2023

USULAN KEPALA SKPD BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DIRENCANAKAN KEPADA INDIVIDU DAN/ATAU KELUARGA BERUPA UANG)

KOP SKPD

Nomor : 20...
Sifat :
Lampiran :
Hal : Usulan Permohonan Bantuan Sosial yang Kepada
Tidak Direncanakan Kepada Individu Yth. Kepala PPKD
dan/atau Keluarga berupa Uang Di -
Tempat

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan Bupati Nomor..... Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD, dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini mengajukan usulan permohonan bantuan sosial tidak terencana dalam rangka pemberian santunan untuk korban.....dengan jumlahorang

Bersama surat ini kami lampirkan Rencana Kebutuhan Belanja.

Demikian disampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Mengetahui,
Bupati

(Nama Jelas)

Kepala SKPA
Pemberi Rekomendasi,

(Nama Jelas)
NIP

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,

BACHYUNI DELIANSYAH



LAMPIRAN IX: PERATURAN BUPATI MUARAJAMBI

NOMOR : 22 2023

TANGGAL : 10 Agustus 2023

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)
BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN

No.	Penerima	Alamat Penerima	Jumlah (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

.....,

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

materai

(Nama Jelas)
NIP.....

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,



BACHYUNI DELIANSYAH

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI MUAROJAMBI

NOMOR : 22 2023

TANGGAL : 10 Agustus 2023

VERIFIKASI RKB BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN

No.	Penerima	Kebutuhan Pendanaan(Rp)	Harga Satuan/Unit (barang/jasa)	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....,

Kuasa BUD,
Verifikator

(Nama Jelas)
NIP.....

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,

BACHYUNI DELIANSYAH



LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI MUARAJAMBI
NOMOR : 22 2023
TANGGAL : 10 Agustus 2023

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENGGUNA ANGGARAN
SKPA (NAMA SKPA PEMBERI REKOMENDASI)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Pengguna Anggaran
SKPA :

Dengan ini menyatakan bahwa dana Bantuan Sosial yang Tidak Direncanakan dari Kabupaten Tahun Anggaran sebesar Rp (.....rupiah) akan disalurkan sesuai dengan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) yang diajukan dan saya bertanggung jawab atas penyaluran Bantuan Sosial yang Tidak Direncanakan tersebut baik secara pidana maupun perdata.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat di atas materai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

materai

(Nama Jelas)
NIP.....

Pj. BUPATI MUARO JAMBI,

BACHYUNI DELIANSYAH

