



BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 42 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II huruf D angka 4 huruf m Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 34 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Tata Cara Penggunaan Belanja Tidak Terduga.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir, dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. 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 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).
10. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 Nomor 1 Reg Perda Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau (11.19.c/2021);
11. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 39 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 Nomor 39).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.

4. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
5. Satuan kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
6. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah pengguna anggaran/pengguna barang yang bertanggung jawab atas pelaksanaan belanja tidak terduga yang menjadi tanggung jawabnya.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
11. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Pengelolaan adalah manajemen yang berhubungan dengan proses mengurus dan menangani sesuatu untuk mewujudkan tujuan tertentu yang ingin dicapai.
14. Keadaan Darurat Bencana adalah suatu keadaan yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat yang memerlukan tindakan penanganan segera dan memadai, yang meliputi kondisi siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
15. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
16. Tanggap Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan saran.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan belanja tidak terduga yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar pengelolaan belanja tidak terduga yang bersumber dari APBD dapat dilaksanakan dengan tertib, transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Penganggaran;
- b. Pelaksanaan dan Penatausahaan;
- c. Pertanggungjawaban dan laporan; dan
- d. Monitoring dan evaluasi.

BAB II PENGANGGARAN Pasal 5

- (1) Penyusunan anggaran belanja tidak terduga dilakukan secara rasional dengan mempertimbangkan realisasi anggaran tahun sebelumnya dan kemungkinan adanya kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi sebelumnya, di luar kendali dan pengaruh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, serta apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dan/atau masyarakat.
- (2) Penganggaran belanja tidak terduga dialokasikan pada SKPD selaku SKPKD dan diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.

Pasal 6

- (1) Belanja Tidak Terduga merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk :
 - a. keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya; dan
 - c. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya. Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling tinggi sebesar bantuan sosial yang direncanakan.
- (2) Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non alam yaitu bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa non alam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemic dan wabah penyakit, bencana sosial seperti yang dijelaskan untuk penanganan konflik yang disebabkan antara lain sengketa lahan/sumber daya alam, Suku Agama dan Ras (SARA), politik dan batas daerah administrasi maupun masalah industri yang timbul dalam masyarakat antara lain digunakan untuk penghentian konflik antar kelompok masyarakat yang mengakibatkan kerugian masyarakat serta penanganan gangguan keamanan;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.

- (3) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
- a. pemenuhan kebutuhan pendanaan dalam rangka pemenuhan standar pelayanan minimal;
 - b. belanja daerah yang bersifat mengikat merupakan belanja yang di butuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan dalam tahun anggaran berkenaan seperti belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji dan tunjangan serta belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon,air,listrik, dan internet;
 - c. belanja yang bersifat wajib merupakan belanja untuk terjamin nya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat anantara 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.
 - d. pengeluaran daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan yang ditetapkan setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.
 - e. pengeluaran daerah lainnya meliputi :
 1. kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah yang harus segera dilaksanakan sesuai amanat peraturan perundang-undangan;
 2. kegiatan Pemerintah Daerah yang apabila tidak dilaksanakan akan mengganggu pelayanan masyarakat dan/atau mempengaruhi kinerja Pemerintah Daerah ; dan/atau
 3. putusan pengadilan yang bersifat final dan mengikat.

BAB III
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN
Bagian Kesatu
Penggunaan BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 7

- (1) Penggunaan Belanja Tidak Terduga dilakukan dengan:
 - a. Pembebanan langsung; dan/atau
 - b. Pergeseran Anggaran.
- (2) Penggunaan Belanja Tidak Terduga dilakukan dengan pembebanan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk kebutuhan tanggap darurat, konflik sosial, wabah penyakit, epidemi dan/atau kejadian luar biasa,pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Penggunaan Belanja Tidak Terduga dilakukan dengan pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk keperluan selain dimaksud pada ayat (2) dan keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Keadaan Darurat

Pasal 8

- (1) Bupati menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non alam, bencana sosial termasuk konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan penetapan status sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala SKPD yang sesuai dengan tugas dan fungsi dapat mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja penggunaan Belanja Tidak Terduga kepada PPKD selaku BUD dalam rangka penanganan tanggap darurat.
- (3) Berdasarkan rencana kebutuhan belanja, PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja kepada kepala SKPD yang membutuhkan, sesuai dengan tugas dan fungsi setelah mendapatkan persetujuan tertulis Tim Anggaran Pendapatan Daerah, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.
- (4) Pengeluaran belanja tidak terduga untuk keperluan darurat atau tanggap darurat dilaksanakan dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (5) Pengajuan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan :
 - a. surat permohonan permintaan belanja tidak terduga;
 - b. surat pernyataan kelengkapan dokumen;
 - c. surat pernyataan penggunaan dana;
 - d. surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak; dan
 - e. surat persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (6) Pencairan dana tanggap darurat dilakukan dengan pembebanan langsung melalui mekanisme langsung (LS) dan/ atau tambah uang persediaan (TU) serta diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana.
- (7) Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggung jawab secara formal dan materil terhadap penggunaan dana tanggap darurat yang dikelolanya.
- (8) Belanja kebutuhan tanggap darurat, konflik sosial dan/ atau kejadian luar biasa digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Keadaan Mendesak

Pasal 9

- (1) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan melalui pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga pada belanja Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah terkait.
- (2) Dalam hal terdapat belanja keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dalam APBD, Perangkat Daerah terkait mengajukan permohonan persetujuan penggunaan anggaran Belanja Tidak Terduga kepada Bupati melalui TAPD disertai dengan kajian terkait kriteria keperluan mendesak.

- (3) Berdasarkan permohonan dari Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), TAPD melaksanakan rapat pembahasan untuk melakukan penelaahan.
- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam memberi persetujuan/penolakan usulan pengeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga pada belanja Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah terkait.
- (5) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat(4) dituangkan dalam rekomendasi.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar penyusunan perubahan Rencana Kerja Anggaran SKPD apabila mendapatkan persetujuan Bupati.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar proses penghentian pengeseran anggaran apabila tidak mendapatkan persetujuan Bupati.
- (8) Perubahan Rencana Kerja Anggaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (9) Perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sebagai dasar perubahan DPA-SKPD.
- (10) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dalam hal tidak dilakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Bagian keempat
Pengembalian Atas Kelebihan Penerimaan Daerah

Pasal 10

Tata cara pengajuan Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya yang telah di tutup dilakukan dengan tahapan :

- a. sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup harus di dukung dengan kelengkapan bukti-bukti yang sah;
- b. informasi kelebihan atas penerimaan daerah dapat berupa :
 1. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
 2. rekomendasi APIP;
 3. rekomendasi BPK-RI;
 4. putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan susah tidak ada upaya hukum lainnya; dan/ atau
 5. informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Bendahara Penerimaan menerima informasi kelebihan atas penerimaan pendapatan daerah;
- d. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi terhadap informasi atau permohonan pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan daerah dari pihak pemohon yang disertai bukti setor atas kelebihan pembayaran dari pemohon;

- e. setelah diverifikasi, Bendahara Penerimaan menyiapkan SKLB;
- f. PPKD mengesahkan dan menerbitkan SKLB;
- g. Berdasarkan pengajuan SKLB, Bendahara Pengeluaran SKPKD akan memproses pengajuan LS pengembalian atas kelebihan pendapatan daerah dan membebankannya pada rekening Belanja Tidak Terduga; dan
- h. Bendahara Pengeluaran SKPKD melakukan penyesuaian pencatatan terhadap pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah dimaksud yang dibebankan pada Belanja Tidak Terduga.

Bagian Kelima
Bantuan Sosial Tidak Terencana

Pasal 11

Pemberian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang bersumber dari belanja tidak terduga yang dialokasikan dalam APBD, diusulkan oleh SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja kepada PPKD selaku BUD;
- b. Rencana Kebutuhan Belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a dilengkapi rekomendasi dari SKPD terkait dan usulan pemberian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan;
- c. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen dan mencairkan belanja tidak terduga kepada Kepala SKPD setelah diterimanya Rencana Kebutuhan Belanja;
- d. Pencairan dana belanja bantuan sosial dilakukan dengan mekanisme tambah uang persediaan (TU);
- e. Pencairan sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja;
- f. Penggunaan belanja dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran SKPD yang mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja;
- g. Kepala SKPD yang mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja, bertanggungjawab secara formal dan material terhadap belanja yang dikelolanya; dan
- h. Pertanggungjawaban atas penggunaan belanja, disampaikan oleh kepala SKPD yang mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja kepada PPKD dengan melampirkan rekapitulasi penggunaan belanja dan surat pernyataan tanggung jawab belanja.

Pasal 12

- (1) PPKD menerbitkan surat penyediaan dana (SPD) sebagai dasar pelaksanaan belanja yang tercantum dalam DPA-SKPD/DPA-PPKD.
- (2) Penatausahaan Belanja yang bersumber dari Belanja Tidak Terduga sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengeluaran belanja tidak terduga dilakukan sekaligus melalui mekanisme langsung (LS) dan/atau tambah uang persediaan (TU).

- (4) Pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun anggaran sebelumnya yang dibebankan pada Belanja Tidak Terduga dilaksanakan melalui mekanisme langsung (LS).
- (5) Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah melakukan verifikasi kelengkapan dokumen penggunaan Belanja Tidak Terduga.
- (6) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah menyiapkan dokumen SPP-TU/LS, yang selanjutnya diajukan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui PPK-SKPD.
- (7) Berdasarkan SPP-TU/LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah, PPK-SKPD melakukan verifikasi dengan :
 - a. meneliti Dokumen Pelaksana Anggaran untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - c. meneliti kelengkapan dokumen sesuai dengan jenis pengajuannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. meneliti keabsahan dokumen pendukung; dan
 - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS dengan dokumen pendukungnya
- (8) Dalam hal hasil verifikasi didapatkan ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-TU/LS.
- (9) Verifikasi yang dilakukan PPK-SKPD sebagaimana dimaksud ayat (7) dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan Rencana Kebutuhan Belanja dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak penggunaan BELANJA TIDAK TERDUGA.
- (10) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan pengajuan SPM-TU/LS yang didokumentasikan dalam draft SPM-TU/LS untuk ditandatangani oleh PA.
- (11) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), PA pada SKPD yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah memerintahkan pembayaran atas beban APBD melalui penerbitan SPM-TU/LS kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi surat pernyataan verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.

Pasal 13

- (1) Kuasa BUD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM-TU/LS yang diterima dari PA pada Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah yang ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya, paling lama 1 (satu) hari sejak SPM-TU/LS diterima.
- (2) Dalam rangka penerbitan SP2D, Kuasa BUD berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan SPM-TU/LS yang diterbitkan oleh PA;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana Sub Kegiatan Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak;
 - d. meneliti Dokumen Pelaksana Anggaran untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - e. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - f. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar Pengeluaran Daerah.

- (3) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA apabila:
 - a. tidak dilengkapi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak penggunaan Belanja Tidak Terduga;
 - b. tidak dilengkapi surat pernyataan verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen;
 - c. belanja tersebut melebihi sisa anggaran; dan/atau
 - d. dana tidak tersedia.
- (4) Dalam hal proses verifikasi dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan perintah pencairan dana yang didokumentasikan dalam SP2D.
- (5) Dalam hal terjadi ketidaksesuaian dan/atau ketidaklengkapan dalam proses verifikasi tersebut, Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPM.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), dilakukan pemindah bukuan dana dari rekening kas daerah ke rekening kas Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah terhadap SPM TU dan ke rekening pihak ketiga terhadap SPM LS.
- (2) Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah memindahbukukan dana pada rekening kasnya ke rekening kas bendahara pengeluaran Perangkat Daerah yang mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja.
- (3) Penggunaan dana kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah yang mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang mengajukan Rencana Kebutuhan bertanggung jawab secara formal dan materil terhadap penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Perangkat Daerah yang mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja kepada PPKD dengan melampirkan bukti pengeluaran serta surat pertanggungjawaban belanja.

Pasal 15

PPKD selaku BUD mengendalikan pelaksanaan anggaran belanja tidak terduga sesuai dengan kewenangan BUD.

BAB IV PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 16

- (1) SKPD penerima belanja tidak terduga bertanggung jawab secara fisik dan keuangan atas penggunaan belanja tidak terduga dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan belanja tidak terduga kepada Bupati dan PPKD.

- (2) Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk laporan keuangan dan laporan kinerja, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak selesainya pelaksanaan kegiatan yang bersangkutan.
- (3) Penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penanggulangan bencana, baik keuangan maupun kinerja pada saat tanggap darurat dilaporkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah masa tanggap darurat dinyatakan selesai.
- (4) Bendahara Pengeluaran melaksanakan pembukuan pembayaran belanja melalui LS dengan melakukan pencatatan pada BKU disisi penerimaan dan sisi pengeluaran pada tanggal yang sama, dan mencatat pada Buku Pembantu Sub Rincian Objek Belanja pada kolom belanja LS sebesar jumlah belanja bruto.
- (5) Pertanggungjawaban penggunaan TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran setelah TU yang dikelolanya telah habis/selesai digunakan untuk mendanai sub kegiatan atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak TU diterima.
- (6) Pertanggungjawaban penggunaan TU disampaikan kepada PA melalui PPK-SKPD berupa LPJ TU yang dilampiri bukti-bukti belanja lengkap yang sah.
- (7) PPK-SKPD melakukan verifikasi terhadap LPJ penggunaan TU sebelum ditandatangani oleh PA.
- (8) Dalam hal terdapat sisa penggunaan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar disetorkan ke kas daerah/BUD.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 17

- (1) SKPD penerima belanja tidak terduga melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari belanja tidak terduga.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan dan fungsi keuangan daerah.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 34 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019 Nomor 34) tentang Tata Cara Penganggaran Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tembilahan
pada tanggal 23 November 2022

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan
pada tanggal 23 November 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

ttd

AFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2022 NOMOR 42



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 42 TAHUN 2022

TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

1. Format Rencana Kebutuhan Belanja

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB) BELANJA TIDAK
TERDUGA (BELANJA TIDAK TERDUGA)
KEGIATAN

.....

SKPD :
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN :

NO	URAIAN	SATUAN	VOLUME	HARGA SATUAN	TOTAL BIAYA
1	2	3	4	5	6 = (4X5)

Kepala SKPD Terkait

.....

2. Format Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Fisik dan Keuangan Penggunaan Belanja Tidak Terduga (BELANJA TIDAK TERDUGA)

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK FISIK DAN KEUANGAN
PENGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA (BELANJA TIDAK TERDUGA)

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan :

1. Bertanggung jawab secara mutlak baik secara fisik dan keuangan atas penggunaan Belanja Tidak Terduga (BELANJA TIDAK TERDUGA) Kegiatan.....
2. Penggunaan dana tidak terduga akan dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran.
3. Membuat Pertanggungjawaban penggunaan dana tidak terduga serta melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Indragiri Hilir,
Kepala SKPD Terkait

MATERAI

.....

3. Format Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran Belanja

SKPD :
Bulan :

NO	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	JUMLAH SPJ	SISA PAGU ANGGARAN	KET
1	2	3	4	5	6

Bendahara Pengeluaran SKPD

Kepala SKPD

.....

.....

BUPATI INDRAGIRI HILIR,
ttd
H. MUHAMMAD WARDAN