



**WALIKOTA TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 18 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Tidak Terduga;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);

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) 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 6516);

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) 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 6516);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 174);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
5. Belanja tidak terduga adalah pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya, pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya dan untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
6. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
7. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
8. Bencana non alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa nonalam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.
9. Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi antara lain konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror.
10. Kelebihan Penerimaan Pendapatan Daerah adalah Pengembalian atas kelebihan Pembayaran atas Penerimaan Daerah Tahun Sebelumnya.
11. Tanggap Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukakan 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 sarana.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah Kota Tasikmalaya yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPD di bidang pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
15. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk memberikan kepastian hukum dan menjadi pedoman dalam melaksanakan pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang bersumber dari APBD.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
  - a. mewujudkan pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang bersumber dari APBD dilaksanakan secara tertib dan transparan; dan
  - b. mewujudkan pengelolaan keuangan Daerah yang akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

- (1) Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal yang berkaitan dengan tata cara pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang bersumber dari APBD, sebagai berikut:
  - a. penganggaran;
  - b. pelaksanaan dan penatausahaan;
  - c. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
  - d. pengendalian dan pengawasan.
- (2) Uraian tata cara pengelolaan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
PENUTUP

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 20 september  
2021

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 20 september 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 18

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 18 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN  
BELANJA TIDAK TERDUGA

TATA CARA PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

A. PENGANGGARAN

Belanja Tidak Terduga merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.

Ketentuan terkait Belanja Tidak Terduga diatur sebagai berikut:

1. 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 sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
2. Keadaan darurat 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. 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. Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat Bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penggunaan Belanja Tidak Terduga 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. Batas waktu penggunaan Belanja Tidak Terduga adalah waktu status keadaan darurat Bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh kepala daerah sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.
3. Keperluan mendesak sesuai dengan karakteristik Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Keperluan mendesak meliputi:
  - a. Kebutuhan Daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
  - b. Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
    - 1) Belanja daerah yang bersifat mengikat merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, seperti:
      - a) Belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan; dan
      - b) Belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.

- 2) Belanja daerah yang bersifat wajib merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 3) Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - 4) Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat. Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD.
5. Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
  6. Belanja Tidak Terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.
  7. Dalam hal Belanja Tidak Terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, Pemerintah Daerah menggunakan:
    - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
    - b. memanfaatkan kas yang tersedia.  
Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.
  8. Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga kepada belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi, dengan tahapan:
    - a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;
    - b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan Belanja Tidak Terduga 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 Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
  9. Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga 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 Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;

- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan Belanja Tidak Terduga 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 Wali Kota tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

## B. PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Tata cara pelaksanaan, penatausahaan belanja kebutuhan tanggap darurat bencana, penghentian konflik dan rekonsiliasi *pasca* konflik, dan/atau kejadian luar biasa dimaksud, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Kepala Daerah menetapkan status tanggap darurat untuk Bencana Alam, Bencana Non-Alam, Bencana Sosial termasuk konflik sosial dan kejadian luar biasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. berdasarkan penetapan status Kepala Daerah atau surat keterangan pejabat berwenang/instansi terkait sebagaimana dimaksud pada angka 1, Kepala Daerah menunjuk dan menetapkan SKPD yang melaksanakan tugas penanganan Bencana Alam, Bencana Non-Alam, Bencana Sosial termasuk konflik sosial dan kejadian luar biasa serta dapat mengajukan penggunaan Belanja Tidak Terduga.
3. berdasarkan penunjukan dan penetapan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 2, kepala SKPD yang membidangi mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) kepada PPKD selaku BUD setelah RKB dimaksud dilakukan asistensi oleh Tim Asistensi Anggaran Pemerintah Daerah dan disetujui oleh Kepala Daerah;
4. Asistensi sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilaksanakan 1 (satu) hari sejak permohonan diterima;
5. Berdasarkan RKB sebagaimana dimaksud pada angka 3, PPKD selaku BUD merealisasikan dana kebutuhan belanja kepada kepala SKPD yang membidangi, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;
6. Realisasi dana kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan melalui mekanisme TU kepada Bendahara Pengeluaran SKPD atau Bendahara Pengeluaran Pembantu Unit SKPD;
7. Penggunaan dana kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud pada angka 6, dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran SKPD atau Bendahara Pengeluaran Pembantu Unit SKPD;
8. Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada angka 3, bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana kebutuhan belanja dimaksud yang dikelolanya yang dibuktikan dengan penandatanganan Surat Pertanggungjawaban Belanja.

Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga dalam rangka keperluan mendesak dilaksanakan berdasarkan dokumen pergeseran anggaran yang telah disahkan dan ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan Kepala SKPD melaksanakan penatausahaan belanja dengan mekanisme TU atau LS dengan syarat dan tata cara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal terdapat kelebihan penerimaan pajak daerah dan atau restitusi daerah, Pemerintah Daerah menetapkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) sebagai dasar pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan Daerah.

Berdasarkan Pasal 140 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, ketentuan untuk pengembalian kelebihan penerimaan adalah sebagai berikut:

1. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
2. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
3. Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tidak terduga.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, peraturan ini mengatur beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya, dengan kriteria sebagai berikut:
  - 1) penerimaan daerah berkenaan dianggarkan rutin setiap tahun; dan
  - 2) objek penerimaan daerah yang sama.
- b. Informasi kelebihan atas penerimaan daerah dapat berupa:
  - 1) surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
  - 2) rekomendasi dari Aparat Pengawasan Internal Pemerintah;
  - 3) rekomendasi BPK-RI;
  - 4) putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan/atau
  - 5) Informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Berdasarkan surat pengajuan dari pihak ketiga atas kelebihan pembayaran, Pengguna Anggaran sesuai dengan kewenangannya melakukan proses verifikasi dan validasi, yang dimaksudkan untuk:
  - 1) memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan;
  - 2) memastikan unsur penyebab pengajuan pengembalian.
- d. Unsur penyebab pengajuan pengembalian dapat dikarenakan:
  - 1) kesalahan yang dikarenakan kesalahan penulisan; atau
  - 2) adanya keberatan yang oleh pihak ketiga atas surat penetapan yang sudah disampaikan.
- e. Berdasarkan informasi kelebihan atas penerimaan daerah serta hasil verifikasi yang dilakukan SKPD terkait, diterbitkan SKLB sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- f. Setiap pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan harus didasarkan pada Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB) atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah.

- g. Pengguna Anggaran berdasarkan dokumen SKPDLB, SKRDLB atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah menerbitkan surat permohonan pembayaran pengembalian kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah kepada BUD.
- h. Berdasarkan surat permohonan pembayaran kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah dari PA, BUD menerbitkan Surat Perintah Pembayaran (SP2) untuk pengembalian kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah.
- i. Penatausahaan pembayaran atas kelebihan penerimaan pendapatan memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Ketentuan Pelaksanaan dalam hal terdapat kelebihan penerimaan daerah:

a. Tahap Penerbitan SKLB :

- 1) Atas kelebihan pembayaran pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah ;
  - (a) Bendahara Penerimaan menerima informasi kelebihan atas penerimaan pendapatan daerah;
  - (b) Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi terhadap informasi atau permohonan pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan daerah;
  - (c) Setelah terverifikasi, Bendahara Penerimaan menyiapkan SKLB;
  - (d) Kepala SKPD mengesahkan dan menerbitkan SKLB.
- 2) Atas kelebihan pendapatan dana transfer dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
  - (a) Bendahara Penerimaan menerima informasi kelebihan atas penerimaan pendapatan daerah;
  - (b) Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi terhadap informasi atau permohonan pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan daerah;
  - (c) Setelah terverifikasi, Bendahara Penerimaan menyiapkan SKLB; dan
  - (d) PPKD mengesahkan dan menerbitkan SKLB.

b. Tahap Pengajuan LS pengembalian atas kelebihan penerimaan atau pendapatan daerah

Bagian 1 Penyesuaian Pendapatan Berdasarkan pengajuan SKLB untuk pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah:

- 1) yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya;
- 2) yang sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama Bendahara Penerimaan SKPD/SKPKD melakukan koreksi pada rekening penerimaan yang bersangkutan.

Berdasarkan pengajuan SKLB, Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD akan memproses pengajuan LS pengembalian atas kelebihan pendapatan daerah dan membebarkannya pada rekening belanja tidak terduga.

Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut:

1. Kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) selaku bendahara umum daerah (BUD) setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah;
2. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi kelengkapan administrasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB dengan mekanisme TU melalui Bendahara Pengeluaran SKPD;
3. Bantuan sosial berupa barang, proses pengadaannya dilakukan oleh SKPD sesuai Ketentuan Perundang-Undangan dan proses penyerahannya berpedoman Peraturan wali kota mengenai pemberian hibah dan bantuan sosial;
4. Penyaluran dana Bantuan Sosial dalam bentuk uang sampai dengan Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) dilakukan dengan pembayaran tunai oleh Bendahara Pengeluaran SKPD kepada penerima Bantuan Sosial, dengan dilengkapi kwitansi yang telah ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial sebanyak 3 (tiga) rangkap dan dibubuhi stempel (bagi kelompok masyarakat);
5. Penyaluran dana Bantuan Sosial dalam bentuk uang dengan nilai lebih dari Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) dilakukan dengan memindahbukukan ke rekening penerima Bantuan Sosial.
6. Persyaratan pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. Permohonan Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh pemohon dengan melampirkan paling kurang:
    - 1) Salinan KTP atau bukti diri yang diterbitkan oleh pejabat berwenang;
    - 2) Kwitansi bermaterai yang telah ditandatangani;
    - 3) Salinan Rekening Bank atas nama pemohon (untuk bantuan sosial lebih dari Rp1.000.000,-);
    - 4) Surat pernyataan tanggung jawab pemohon atas uang yang diterima;
    - 5) Disposisi Wali Kota;
    - 6) Nota dinas dari OPD terkait;
    - 7) Surat rekomendasi dari OPD terkait;
    - 8) Lampiran penerima bansos yang ditandatangani kepala OPD;
    - 9) Fotokopy Kartu Keluarga;
    - 10) Fotokopy ktp ahli waris (jika penerima meninggal dunia);
    - 11) Foto rumah/bangunan yang terkena bencana;
    - 12) Surat permohonan hibah dari ybs; dan
    - 13) Lembar verifikasi dari dinas tentang kebenaran penerima bansos yang terkena bencana.

Ilustrasi dokumen Belanja Tidak Terduga antara lain sebagai berikut:

### SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Berkenaan dengan pengeluaran belanja tidak terduga yang kami terima dari Pemerintah Kota Tasikmalaya melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Tasikmalaya yang dipergunakan untuk.....sejumlah Rp.....

Dengan ini menyatakan kesanggupan :

1. Mempertanggungjawabkan penggunaan pengeluaran belanja tidak terduga SKPD.....
2. Melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran belanja tidak terduga kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD).

Tempat, Tanggal

Kepala SKPD

Nama

NIP

KOP SKPD/KOP UNIT SKPD

SURAT PERNYATAAN  
VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN  
DOKUMEN DAN LAMPIRAN SPP UP/GU/TU/LS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/Pejabat Penatausahaan  
Keuangan Unit SKPD

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Dokumen dan Lampiran Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) Nomor: ..... Tanggal ..... telah Lengkap dan Sah Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Jika dikemudian hari pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Tasikmalaya, ..... 202X

PPK/PPK Unit .....  
(nama SKPD)

NAMA  
NIP



REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERDUGA

No	SKPD	Rencana kebutuhan	Jumlah (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Tempat, .....

BENDAHARA UMUM DAERAH

NAMA

NIP.

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA  
KOTA TASIKMALAYA

SKPD :

NO	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	PENYERAPAN (Rp)	CAPAIAN <i>OUTPUT</i>	
					<i>VOLUME</i>	SATUAN

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

KEPALA SKPD

NAMA  
NIP.

REKAPITULASI LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

No	SKPD	Penggunaan	Jumlah (Rp)	Realisasi (Rp)	Selisih (Rp)	Persentase Realisasi ( % )
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Tempat, .....

BENDAHARA UMUM DAERAH

NAMA

NIP.

### C. PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

#### 1. Tata Cara Pertanggungjawaban dan Pelaporan Belanja Keperluan Darurat.

Tata cara Pertanggungjawaban dan Pelaporan belanja keperluan darurat, dilakukan dengan menyampaikan Pertanggungjawaban atas penggunaan belanja keperluan darurat disampaikan oleh kepala SKPD kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap serta Surat Pertanggungjawaban Belanja atas penggunaan belanja.

Khusus untuk penanganan pandemi atau wabah penyakit tertentu, pertanggungjawaban dan pelaporan dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Pertanggungjawaban dan pelaporan atas penggunaan dana penanganan pandemi atau wabah penyakit tertentu, disampaikan oleh kepala SKPD yang mengajukan RKB, kepada PPKD dengan melampirkan Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan surat pernyataan tanggung jawab belanja sedangkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap tetap berada di SKPD;
  - b. Berdasarkan rekapitulasi penggunaan belanja, PPKD menyusun masing-masing pos laporan keuangan yang diungkapkan secara memadai pada CaLK; dan
  - c. Dalam hal terdapat usulan RKB baru sesuai dengan rencana penanganan pandemi atau wabah penyakit tertentu oleh SKPD terkait dapat diajukan kembali tanpa menunggu pertanggungjawaban RKB sebelumnya selesai.
- #### 2. Tata cara Pertanggungjawaban dan Pelaporan pengembalian kelebihan penerimaan
- Tata cara Pertanggungjawaban dan Pelaporan pengembalian kelebihan penerimaan adalah sebagai berikut:
- a. Berdasarkan SP2D pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama, Bendahara Penerimaan SKPD melakukan penyesuaian pencatatan terhadap pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah dimaksud melalui koreksi kesalahan pencatatan penerimaan daerah.
  - b. Berdasarkan SP2D pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya tidak berulang dan terjadi pada sebelumnya, Bendahara Pengeluaran SKPKD melakukan penyesuaian pencatatan terhadap pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah dimaksud yang dibebankan pada Belanja Tidak Terduga.

D. PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

- a. Kepala SKPD yang melaksanakan kegiatan yang pendanaannya bersumber dari Belanja Tidak Terduga melakukan pengendalian dan pengawasan secara internal atas penggunaannya sesuai dengan tanggung jawab dan kewenangannya.
- b. Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengawasan dan pemeriksaan melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Belanja Tidak Terduga pada SKPD dan SKPKD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. MUHAMMAD YUSUF