



## **BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG**

### **PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 102 TAHUN 2022**

#### **TENTANG**

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

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI PESAWARAN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan terkait belanja tidak terduga sebagaimana diatur pada BAB II.D.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 71 Ayat (8) Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, dipandang 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
4. 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 6398);

5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4021);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5658);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322).
14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2021 Nomor 94, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2021 Nomor 90).

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

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesawaran.
3. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pesawaran.

6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pesawaran.
7. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesawaran
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD yang membutuhkan dana sesuai dengan tugas dan fungsi.
9. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang yang juga melaksanakan pengelolaan APBD.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah.
15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
17. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
18. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat pernyataan dari pejabat/pegawai yang menyatakan kesanggupan bertanggungjawab atas tugas dan kewenangan yang diemban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan,

menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

20. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam, dana tau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
21. Bencan 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
22. Bencana Non Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa non alam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, wabah penyakit dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan
23. Kejadian Luar Biasa yang selanjutnya disebut KLB adalah timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian yang bermakna secara epidemiologi pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu, dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah
24. Keadaan Darurat adalah suatu keadaan yang bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah, tidak dapat diprediksi sebelumnya tidak diharapkan terjadi secara berulang, berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah dan dapat memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran
25. Siaga Darurat Bencana adalah suatu keadaan terdapat potensi bencana, yang merupakan peningkatan eskalasi ancaman yang penentuannya didasarkan atas hasil pemantauan yang akurat oleh instansi yang berwenang dan juga mempertimbangkan kondisi nyata/dampak yang terjadi dimasyarakat
26. Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana, konflik sosial dan kejadian luar biasa 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
27. Status Transisi Darurat ke Pemulihan adalah keadaan dimana penanganan darurat bersifat sementara/permanen (berdasarkan kajian teknis dari instansi yang berwenang) dengan tujuan agar sarana prasarana vital serta kegiatan sosial ekonomi masyarakat segera berfungsi, yang dilakukan sejak



berlangsungnya tanggap darurat sampai dengan tahap rehabilitasi dan rekonstruksi dimulai

28. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
29. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
30. Pengadaan barang dan jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah, Satuan Kerja Perangkat Daerah Lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
31. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan, rencana belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran
33. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat RKB adalah rencana kebutuhan belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana yang diajukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait
34. Belanja tidak terduga yang selanjutnya disingkat BTT adalah pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya, pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya dan belanja bantuan sosial yang tidak direncanakan.

## **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam mengatur pelaksanaan dan tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga.

### **Pasal 3**

Peraturan Bupati ini bertujuan agar pelaksanaan dan tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggung jawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga dilakukan dengan tertib, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 4**

Ruang lingkup pengelolaan Belanja Tak Terduga meliputi:

- a. penganggaran;
- b. penggunaan, pelaksanaan dan penatausahaan;
- c. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
- d. Monitoring dan evaluasi.

## **BAB II PENGANGGARAN**

### **Pasal 5**

- (1) Belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran:
  - a. Tanggap Darurat;
  - b. Keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - c. Pengembalian atas kelebihan pendapatan daerah tahun-tahun sebelumnya; dan
  - d. Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada program pengelolaan keuangan daerah, kegiatan penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah, dan sub kegiatan pengelolaan dana darurat dan mendesak.
- (3) Penganggaran BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nomenklatur BTT.
- (4) Penganggaran BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam RKA-SKPD yang melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan daerah.

### **Pasal 6**

- (1) Dalam hal untuk keperluan Tanggap Darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. Bencana alam, bencana non-alam, dan bencana sosial;
  - b. Pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
  - c. Kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (2) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
  - a. Gempa bumi karena alam;
  - b. Letusan gunung berapi;

- c. Tanah longsor;
  - d. Kekeringan;
  - e. Banjir bandang;
  - f. Kebakaran termasuk ke bakaran hutan dan lahan karena alam; dan
  - g. Bencana alam lainnya yang berdampak pada rusaknya tata kelola lingkungan dan terganggunya kehidupan sosial ekonomi masyarakat.
- (3) Bencana non alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
- a. Kebakaran hutan/lahan yang disebabkan oleh manusia;
  - b. Pencemaran lingkungan;
  - c. Pandemi;
  - d. Kejadian luar biasa; dan
  - e. Wabah penyakit.
- (4) Bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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 dan rekonsiliasi pasca konflik antar kelompok masyarakat yang mengakibatkan kerugian masyarakat serta penanganan gangguan keamanan.
- (5) Penanganan konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan upaya pencegahan dengan merespon secara cepat dan tepat semua permasalahan di dalam masyarakat yang berpotensi menimbulkan konflik guna mencegah lebih dini tindak kekerasan.
- (6) Pandemi, kejadian luar biasa dan wabah penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sampai dengan huruf e antara lain:
- a. Timbulnya penyakit menular tertentu;
  - b. Meningkatnya kejadian kesakitan terus-menerus selama 3 (tiga) kurun waktu dalam jam, hari atau minggu berturut-turut menurut jenis penyakitnya;
  - c. Angka kematian kasus penyakit dalam kurun waktu tertentu meningkat; dan
  - d. Penyebaran di area geografis yang lebih luas.
- (7) Batas waktu penggunaan belanja tak terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Bupati sampai dengan ketetapan tanggap darurat selesai.

#### **Pasal 7**

- (1) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, 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;



- c. pengeluaran daerah yang berada diluar kendali pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - d. pengeluaran daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
- (2) Kebutuhan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain seperti pemenuhan kebutuhan pendanaan dalam rangka pemenuhan standar pelayanan minimal.
  - (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dibutuhkan 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.
  - (4) Belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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.
  - (5) Pengeluaran daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain amanat peraturan perundang-undangan yang ditetapkan setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.
  - (6) Pengeluaran daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain:
    - a. kebijakan Pemerintah/Pemerintah daerah yang harus segera dilaksanakan sesuai amanat peraturan perundang-undangan;
    - b. kegiatan Pemerintah daerah yang apabila tidak dilaksanakan akan mengganggu pelayanan masyarakat dan/atau mempengaruhi kinerja Pemerintah daerah; dan/atau
    - c. putusan pengadilan yang bersifat final dan mengikat.

### **Pasal 8**

Pengembalian atas kelebihan pendapatan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, meliputi pengembalian atas kelebihan pendapatan daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya.

### **Pasal 9**

- (1) Belanja Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu, keluarga dan/atau kelompok masyarakat yang bersangkutan.
- (2) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain untuk bantuan berobat lanjut, akomodasi dan transportasi pemulangan warga Kabupaten Pesawaran yang terlantar di luar negeri dan/atau di luar daerah, bantuan pemenuhan kebutuhan dasar, dan bantuan santunan kematian.

### **Pasal 10**

- (1) Jika BTT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) tidak mencukupi, maka dapat menambah alokasi anggaran dengan menggunakan:
  - a. Dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berkenaan; dan/atau
  - b. Memanfaatkan kas yang tersedia.
- (2) Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berkenaan sebagaimana ayat (1) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan DPA-SKPD.
- (3) Mekanisme penambahan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pergeseran anggaran dengan cara menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD dan memberitahukan kepada Pimpinan DPRD.
- (4) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya ditampung dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) apabila dilaksanakan setelah perubahan APBD dan/atau Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA TIDAK TERDUGA**

### **Pasal 11**

- (1) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana alam, bencana non alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) huruf a digunakan untuk :
  - a. Pencarian dan penyelamatan korban bencana;
  - b. Pertolongan darurat;

- c. Evakuasi korban bencana;
  - d. Kebutuhan air bersih dan sanitasi;
  - e. Pangan;
  - f. Sandang;
  - g. Pelayanan kesehatan;
  - h. Penampungan serta tempat hunian sementara.
- (2) Belanja pencarian dan penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk biaya operasional Tim antara lain:
- a. Pembelian dan/atau sewa peralatan SAR;
  - b. Sewa sarana transportasi darat, air, udara termasuk pembelian BBM;
  - c. Mobilisasi dan demobilisasi peralatan;
  - d. Biaya operasional lainnya.
- (3) Biaya pertolongan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk :
- a. Pengadaan barang dan jasa/sewa peralatan darurat termasuk alat transportasi darurat darat, laut dan udara;
  - b. Pengadaan barang dan jasa berupa peralatan dan/atau bahan serta jasa yang diperlukan untuk pembersihan puing/longsor, perbaikan tanggul, serta perbaikan/pengadaan rintisan jalan/jembatan/dermaga darurat dan peralatan lainnya;
  - c. Bantuan stimulan perbaikan darurat rumah/hunian, fasilitas umum dan fasilitas sosial yang rusak akibat bencana;
  - d. Pengadaan barang dan jasa/sewa bahan dan peralatan untuk penanganan darurat bencana asap akibat kebakaran hutan dan lahan, yang meliputi pemadaman darat dan udara;
  - e. Pengadaan barang dan jasa/sewa bahan dan peralatan untuk penanganan darurat bencana kekeringan;
  - f. Pengadaan bahan bantuan benih, pupuk dan pestisida bagi ran bencana yang lahan pertaniannya mengalami pusoakibat bencana;
  - g. Bantuan kemanusiaan penanganan daruat bencana di luar negeri berupa dana, personil, logistik, peralatan dan dukungan transportasi darat, laut dan udara;
  - h. Pengadaan barang dan jasa/sewa untuk pemotretan udara dalam rangka penanganan darurat bencana;
  - i. Pengadaan barang dan jasa/sewa untuk distribusi bantuan darurat yang meliputi personil, peralatan dan logistik dalam rangka penanganan darurat;
  - j. Pengadaan barang dana jasa/sewa tempat penyimpanan darurat bencana baik berupa logistik maupun peralatan;
  - k. Mobilisasi dan demobilisasi peralatan.

- (4) Belanja evakuasi korban bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk :
- a. Mobilisasi korban, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/atau pembelian BBM;
  - b. Pengadaan barang dan jasa/sewa peralatan dan/atau bahan evakuasi.
- (5) Belanja kebutuhan air bersih dan sanitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk :
- a. Pengadaan air bersih, baik pengadaan air bersih di lokasi bencana maupun mendatangkan dari luar lokasi bencana;
  - b. Perbaikan kualitas sumber air bersih di lokasi bencana;
  - c. Pengadaan/perbaikan sanitasi, berupa :
    - 1) Perbaikan/ pembuatan saluran air buangan untuk MCK dan drainase lingkungan;
    - 2) Pengadaan dan/atau sewa fasilitas MCK darurat;
    - 3) Pengadaan tempat sampah;
    - 4) Upah untuk tenaga kebersihan lingkungan.
  - d. Alat dan bahan pembuatan air bersih, berupa peralatan yang diperlukan dalam penyediaan air bersih dan sanitasi;
  - e. Transportasi, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/atau pembelian BBM untuk pengiriman air bersih dan peralatan sanitasi ke lokasi penampungan.
- (6) Belanja pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk :
- a. Pengadaan pangan, berupa makanan siap saji dan penyediaan bahan makanan;
  - b. Pengadaan dapur umum, berupa dapur lapangan siap pakai, alat dan bahan pembuatan dapur umum seperti batu bata, semen, tenda dan perlengkapan dapur umum lainnya, termasuk didalamnya adalah pengadaan perlengkapan makan darurat;
  - c. Bantuan uang lauk pauk bagi korban bencana yang tempat tinggalnya rusak berat selama status keadaan darurat bencana;
  - d. Transportasi untuk distribusi bantuan pangan, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/atau pembelian BBM.
- (7) Belanja sandang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f digunakan untuk :
- a. Pengadaan sandang, berupa pakaian umum dewasa dan anak, perlengkapan sandang bayi, keperluan tidur dan perlengkapan khusus wanita dewasa;
  - b. Transportasi untuk distribusi bantuan sandang, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/atau pembelian BBM.

- (8) Belanja pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g digunakan untuk :
- a. Pengadaan obat dan bahan habis pakai;
  - b. Pengadaan peralatan kebersihan tubuh seperti sabun, shampo, sikat gigi, pasta gigi dan sejenisnya;
  - c. Pengadaan alat kesehatan;
  - d. Biaya peralatan korban;
  - e. Isolasi korban;
  - f. Pengadaan vaksin;
  - g. Penyediaan ABD (Alat Bantu Dengar);
  - h. Pengadaan alat dan bahan untuk pengendalian vector penyakit;
  - i. Transportasi untuk distribusi bantuan obat-obatan berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/atau pembelian BBM.
- (9) Belanja penampungan serta tempat hunian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h digunakan untuk :
- a. Pengadaan tenda, perlengkapan tidur dan sarana penerangan lapangan;
  - b. Alat dan bahan, berupa peralatan dan bahan yang diperlukan untuk pembuatan tempat penampungan dan tempat hunian sementara, seperti alat pertukangan sederhana;
  - c. Transportasi dalam rangka distribusi peralatan untuk pengadaan penampungan serta tempat hunian sementara, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/atau pembelian BBM;
  - d. Mobilisasi dan demobilisasi peralatan;
  - e. Bantuan sewa/kontrak rumah/hunian sementara bagi pengungsi.

## **Pasal 12**

- (1) Belanja kebutuhan tanggap darurat penanganan konflik sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (5) digunakan untuk:
- a. Penyetaraan, evakuasi dan identifikasi Korban Konflik secara cepat dan tepat;
  - b. Pemenuhan kebutuhan dasar Korban Konflik;
  - c. Pemenuhan kebutuhan dasar pengungsi, termasuk kebutuhan spesifik perempuan, anak-anak dan kelompok orang yang berkebutuhan khusus;
  - d. Perlindungan terhadap kelompok rentan;
  - e. Upaya sterilisasi tempat yang rawan Konflik;
  - f. Penyelamatan sarana dan prasarana vital;
  - g. Penegakan hukum;
  - h. Pengaturan mobilitas orang, barang dan jasa dari dan ke daerah Konflik; dan

- i. Penyelamatan harta benda korban, penampungan serta tempat hunian sementara.
- (2) Penyelamatan Korban Konflik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dilakukan dalam bentuk:
  - a. Pertolongan pertama kepada Korban Konflik; dan
  - b. Pencarian Korban Konflik yang hilang.
- (3) Evakuasi Korban Konflik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dilakukan dalam bentuk:
  - a. Pindahan ke tempat yang aman;
  - b. Membawa Korban Konflik ke paramedis setempat atau yang didatangkan ke lokasi Konflik; dan/atau
  - c. Membawa ke rumah sakit bagi Korban Konflik yang memerlukan perawatan lebih lanjut.
- (4) Identifikasi Korban Konflik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dilakukan dalam bentuk:
  - a. Pendataan; dan
  - b. Pemisahan pihak yang berkonflik.
- (5) Pemenuhan kebutuhan dasar Korban Konflik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b meliputi bantuan penyediaan:
  - a. Pangan;
  - b. Sandang;
  - c. Pelayanan kesehatan;
  - d. Pelayanan pendidikan; dan
  - e. Pelayanan psikososial.
- (6) Pemenuhan kebutuhan dasar pengungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, secara umum meliputi:
  - a. Pangan;
  - b. Sandang;
  - c. Kebutuhan air bersih dan sanitasi;
  - d. Pelayanan kesehatan;
  - e. Ruang khusus atau bilik khusus bagi pasangan suami istri;
  - f. Pelayanan psikososial;
  - g. Penampungan serta tempat hunian; dan
  - h. Dapur umum.
- (7) Perlindungan terhadap kelompok rentan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, dilakukan dalam bentuk prioritas:
  - a. Penyelamatan dan evakuasi;
  - b. Pemenuhan kebutuhan; dan
  - c. Layanan.
- (8) Upaya sterilisasi tempat yang rawan Konflik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e, dilakukan melalui:
  - a. Pemetaan tempat rawan Konflik;



- b. Pembatasan orang masuk ke dalam tempat rawan Konflik;
  - c. Pembatasan orang yang masuk dari luar daerah rawan Konflik ke daerah rawan Konflik;
  - d. Pembatasan kegiatan orang yang dapat menimbulkan Konflik meluas dan berkembangnya Konflik pada wilayah sekitar daerah Konflik;
  - e. Pemeriksaan identitas orang pada wilayah rawan Konflik;
  - f. Menutup jalur atau jalan yang dimungkinkan untuk masuk ke dalam tempat rawan Konflik; dan/atau
  - g. Membuat zona aman untk memisahkan pihak yang terlibat Konflik.
- (9) Penyelamatan sarana dan praarana vital sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) uru f dimaksudkan agar sarana dan prasarana vital tetap berfungsi untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat dan/atau mendukung fungsi pmerntahan;
- (10) Penegakan hukum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf g dimaksudkan untuk menemukan pelanggar hukum guna diproses secara hukum.
- (11) Pengaturan mobilitas orang, barang dan jasa dari dan ke daerah Konflik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) uruf h dimaksudkan untuk menghindari pertemuan antara pihak yang berkonflik.
- (12) Penyelamatan harta benda korban Konflik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf i, dilakuakn dalam bentuk:
- a. Pelindungan atau penyimpanan harta benda pada tempat yang aman; dan
  - b. Pencegahan dan larangan penguasaan harta benda korban Konflik oleh orang yang tidak berhak.

### **Pasal 13**

- (1) Belanja kebutuhan tanggap darurat Bencana Non Alam sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) digunakan untuk:
- a. Penyelidikan epidemiologis;
  - b. Penatalaksanaan penderita yang mencakup kegiatan pemeriksaan, pengobatan, perawatan dan isolasi penderita, termasuk tindakan karantina;
  - c. Pencegahan dan pengebalan;
  - d. Pemusnahan penyebab penyakit;
  - e. Penanganan jenazah akibat wabah;
  - f. Penyuluhan kepada masyarakat; dan
  - g. Upaya penanggulangan lainnya.
- (2) Upaya penanggulangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g antara lain berupa meliburkan sekolah untuk sementara waktu, menutup fasilitas umum untuk

sementara waktu, melakukan pengamatan secara intensif/surveilans selama terjadi Bencana Non Alam serta melakukan evakuasi terhadap upaya penanggulangan secara keseluruhan.

- (3) Upaya penanggulangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan jenis penyakit yang menyebabkan bencana Non Alam/Wabah.

#### **Pasal 14**

- (1) BPKAD selaku SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan keuangan selaku Koordinator administratif keuangan dalam pengelolaan BTT.
- (2) BPBD selaku SKPD yang mempunyai fungsi pelaksana pengelolaan Bencana Daerah selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan BTT.
- (3) SKPD yang mempunyai tugas sebagaimana ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. Mengusulkan anggaran BTT dalam DPA-SKPD
  - b. Menyiapkan SPP dan SPM TU/LS BTT
  - c. Melakukan Verifikasi berkas RKB berkaitan dengan pengajuan BTT atas Pembebanan langsung maupun pergeseran
  - d. Menyalurkan dana kepada SKPD teknis dengan menerbitkan SP2D atas pengajuan SPP/SPM BTT.
- (4) SKPD yang mempunyai tugas sebagai koordinator pelaksanaan pengelolaan BTT mempunyai tugas:
  - a. Menetapkan pejabat teknis pelaksana kegiatan BTT
  - b. Mengusulkan bendahara khusus pengelolaan BTT
  - c. Menetapkan Pejabat Pengadaan / Pejabat Pembuat Komitmen
  - d. Mengusulkan Rencana Kebutuhan Belanja BTT dan mengajukan RKB yang disusun oleh SKPD Teknis kepada BPKAD.
  - e. Menanda tangani SKTJM atas Belanja BTT
- (5) Dalam hal pelaksanaan teknis BTT, BPBD selaku Koordinator Pelaksanaan BTT mengkoordinasikan pelaksanaan teknis Penanggulangan bencana daerah dengan SKPD teknis.
- (6) SKPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah :
  - a. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagai pelaksanaan teknis fisik pengelolaan BTT.
  - b. Dinas Kesehatan sebagai pelaksanaan teknis bencana penyebaran penyakit.
  - c. Dinas Sosial sebagai pelaksana teknis bencana sosial

- d. SKPD Teknis lainnya adalah SKPD teknis yang mempunyai tugas selain SKPD teknis yang dimaksud pada ayat (6) huruf a, b, dan c.

**Bagian Kesatu**  
**Penggunaan Belanja Tidak Terduga**

**Pasal 15**

- (1) Penggunaan BTT dilakukan dengan:
  - a. Pembebanan langsung; dan/atau
  - b. Pergeseran anggaran.
- (2) Penggunaan BTT 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 BTT 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.

**Pasal 16**

Pengadaan barang/jasa dalam penggunaan BTT dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa dalam keadaan darurat.

**Bagian Kedua**  
**Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Tidak Terduga**  
**Untuk Mendanai Keadaan Darurat**

**Pasal 17**

- (1) Bupati menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan status tanggap darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan atas penetapan status tanggap darurat oleh Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Pusat.
- (3) Berdasarkan penetapan status sebagaimana dimaksud ayat (1) kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Koordinator Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah dapat mengajukan Rencana Kebutuhan Biaya (RKB) dan SPTJM penggunaan BTT kepada Bupati PPKD selaku BUD dalam rangka penanganan tanggap darurat.

- (4) Berdasarkan RKB dan SPTJM penggunaan BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja kepada kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB.
- (5) Pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan mekanisme TU dan/atau LS.

### **Pasal 18**

- (1) Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pengelolaan keuangan daerah melakukan verifikasi kelengkapan dokumen penggunaan BTT.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pengelolaan keuangan daerah menyiapkan dokumen SPP-TU/LS, yang selanjutnya diajukan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui PPK-SKPD.
- (3) Berdasarkan SPP-TU/LS yang diajukan oleh bendahara pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah, PPK-SKPD melakukan verifikasi dengan:
  - a. meneliti Dokumen Pelaksanaan 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 sebagaimana yang tersimpan dalam dokumentasi di sistem;
  - d. meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung; dan
  - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan TU/LS dengan dokumen pendukungnya.
- (4) 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.
- (5) Verifikasi yang dilakukan PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan RKB dan SPTJM penggunaan BTT.
- (6) 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/KPA.

- (7) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PA/KPA 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.
- (8) Penerbitan SPM-TU/LS dapat dilakukan dengan Aplikasi SIPD/ Aplikasi Keuangan lainnya yang dicetak dan dikirim kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah.

### **Pasal 19**

- (1) Kuasa BUD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM-TU/LS yang diterima dari PA/KPA pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah yang ditujukan kepada bank Pemegang Kas Umum Daerah, 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/KPA;
  - 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 Pelaksanaan Anggaran untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
  - e. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
  - f. meneliti dan memastikan kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan pengajuan SPM;
  - g. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran; dan
  - h. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar Pengeluaran Daerah.
- (3) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA/KPA apabila:
  - a. tidak dilengkapi SPTJM penggunaan BTT;
  - 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 20**

- (1) Berdasarkan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), dilakukan pemindahbukuan dana dari rekening kas daerah ke rekening kas Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Penyelenggaraan Pengelola Bencana Daerah terhadap SPM-TU dan atau ke rekening pihak ketiga terhadap SPM-LS.
- (2) Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Penyelenggaraan Pengelola Bencana Daerah memindahbukukan dana pada rekening kasnya ke rekening kas bendahara pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Teknis yang mengajukan RKB dengan menyertakan SPTJM, Fakta Integritas dan Dokumen Lainnya.
- (3) Penggunaan dana kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengajukan RKB.
- (4) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengajukan RKB bertanggungjawab secara Fisik, Keuangan dan Administrasi terhadap penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengajukan RKB kepada PPKD dengan melampirkan bukti pengeluaran serta surat pertanggungjawaban belanja.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Tidak Terduga Untuk Mendanai Keperluan Mendesak**

## **Pasal 21**

- (1) Tata cara penggunaan BTT untuk mendanai keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilakukan melalui pergeseran anggaran dari BTT pada belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.
- (2) Dalam hal terdapat belanja keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dalam APBD, Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait mengajukan permohonan persetujuan penggunaan anggaran BTT kepada Bupati melalui TAPD disertai dengan kajian terkait kriteria keperluan mendesak.
- (3) Berdasarkan permohonan dari Satuan Kerja 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 pergeseran anggaran dari BTT pada belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah /Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.
- (5) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam rekomendasi.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar penyusunan perubahan RKA-SKPD apabila mendapatkan persetujuan Bupati.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar proses penghentian pergeseran anggaran apabila tidak mendapatkan persetujuan Bupati.
- (8) Perubahan RKA-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**  
**Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Tidak Terduga**  
**Yang Digunakan untuk Pengembalian**  
**atas Kelebihan Pendapatan Daerah**

**Pasal 22**

- (1) Penggunaan BTT untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah berdasarkan pada klaim yang diajukan oleh pemohon kepada Bupati melalui PPKD.
- (2) Klaim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan bukti yang sah terkait dengan pengembalian kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya, antara lain:
  - a. Surat permohonan oleh pemohon klaim;
  - b. Bukti penyetoran pendapatan daerah;
  - c. Surat ketetapan lebih bayar atau dokumen lainnya yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah pemungut;
  - d. Nomor rekening bank atas nama pemohon klaim; dan
  - e. Dokumen lainnya apabila dibutuhkan.

- (3) PPKD melakukan verifikasi atas kebenaran klaim yang diajukan pemohon atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya.

### **Pasal 23**

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3), PPKD mengajukan permohonan persetujuan penggunaan BTT untuk pengembalian kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya kepada Bupati.
- (2) Permohonan persetujuan penggunaan BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh PPKD dengan melampirkan dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan daftar rekapitulasi Surat Ketetapan Lebih Bayar atau dokumen lainnya yang dipersamakan, yang dikeluarkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah pemungut.
- (3) Jika Bupati menyetujui permohonan persetujuan penggunaan BTT untuk pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya, PPKD menyiapkan kelengkapan administrasi untuk proses pembayaran.
- (4) Jika Bupati tidak menyetujui permohonan persetujuan penggunaan BTT untuk pengembalian kelebihan pendapatan Daerah tahun-tahun sebelumnya, PPKD menyiapkan surat pemberitahuan kepada pemohon klaim atas pengembalian dokumen permohonan klaim atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

### **Pasal 24**

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan Fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah menyiapkan SPP-LS dengan pembebanan pada rekening BTT, yang selanjutnya diajukan kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Berdasarkan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan Fungsi pengelolaan keuangan daerah, PPK-SKPD melakukan verifikasi dengan:
  - a. meneliti Dokumen Pelaksanaan 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 sebagaimana yang tersimpan dalam dokumentasi di sistem;
  - d. meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung; dan
  - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS dengan dokumen pendukungnya.

- (3) Apabila dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempumaan kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-LS/TU.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan pengajuan perintah membayar LS yang didokumentasikan dalam *draft* SPM-LS/TU untuk ditandatangani oleh PA/KPA.
- (5) PA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
  - a. SPTJM PA/KPA; dan
  - b. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.
- (6) Penerbitan SPM-LS/TU dapat dilakukan dengan Aplikasi SIPD/Aplikasi keuangan lainnya yang dicetak dan dikirim kepada Kuasa BUD.

#### **Pasal 25**

- (1) Berdasarkan pengajuan SPM-LS/TU oleh PA/KPA yang disertai Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD dan SPTJM PA/KPA, Kuasa BUD melakukan verifikasi dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. meneliti Dokumen Pelaksanaan Anggaran untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
  - c. meneliti dan memastikan kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan pengajuan SPM-LS; dan
  - d. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran.
- (2) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA/KPA apabila:
  - a. tidak dilengkapi SPTJM PA/KPA;
  - 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.
- (3) Dalam hal terjadi ketidaksesuaian dan/atau ketidaklengkapan dalam proses verifikasi tersebut, Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM-LS/TU paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPM-LS/TU.
- (4) Dalam hal proses verifikasi dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan perintah pencairan dana yang didokumentasikan dalam SP2D.

**Bagian Kelima**  
**Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Tidak Terduga**  
**Yang Digunakan untuk Bantuan Sosial**  
**Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya**

**Pasal 26**

- (1) Individu, keluarga dan/atau kelompok masyarakat penerima bantuan sosial mengajukan permintaan tertulis kepada Bupati melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsi untuk dilakukan verifikasi.
- (2) Dalam hal penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kondisi yang tidak memungkinkan untuk mengajukan permintaan tertulis, pengajuan dapat diwakilkan oleh pejabat yang berwenang dari unsur pejabat lingkungan/kelurahan/kecamatan/Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi berupa rekomendasi yang berisi daftar nominatif calon penerima bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dan besaran bantuan sosial untuk mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Dalam hal Bupati menyetujui daftar nominatif calon penerima bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan, PPKD menyiapkan kelengkapan administrasi untuk proses pembayaran.
- (5) Dalam hal Bupati tidak menyetujui daftar nominatif calon penerima bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD selanjutnya menyiapkan surat pemberitahuan kepada Perangkat Daerah yang melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**Pasal 27**

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah menyiapkan SPP-LS dengan pembebanan pada rekening BTT, yang selanjutnya diajukan kepada PA melalui PPK-SKPD.
- (2) Berdasarkan SPP-LS/TU yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah, PPK-SKPD melakukan verifikasi dengan:
  - a. meneliti Dokumen Pelaksanaan 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 sebagaimana yang tersimpan dalam dokumentasi di sistem;
  - d. meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung; dan
  - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS/TU dengan dokumen pendukungnya.
- (3) Apabila 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-LS/TU.
  - (4) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan pengajuan Perintah Membayar LS yang didokumentasikan dalam *draft* SPM-LS/TU untuk ditandatangani oleh PA.
  - (5) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS/TU paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
    - a. SPTJM PA/KPA; dan
    - b. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri *checklist* kelengkapan dokumen.
  - (6) Penerbitan SPM-LS/TU dapat dilakukan dengan Aplikasi SIPD/Aplikasi keuangan lainnya yang dicetak dan dikirim kepada Kuasa BUD.

### **Pasal 28**

- (1) Berdasarkan pengajuan SPM oleh PA/KPA yang disertai Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD dan SPTJM PA/KPA, Kuasa BUD melakukan verifikasi dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. meneliti Dokumen Pelaksanaan Anggaran untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
  - c. meneliti dan memastikan kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan pengajuan SPM-LS/TU; dan
  - d. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas Beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran.
- (2) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA/KPA apabila:
  - a. tidak dilengkapi SPTJM PA/KPA;
  - b. tidak dilengkapi Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri *checklist* kelengkapan dokumen; dan
  - c. belanja tersebut melebihi sisa anggaran dan/atau dana tidak tersedia.

- (3) Apabila terdapat ketidaksesuaian dan/atau ketidaklengkapan dalam proses verifikasi tersebut, Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM-LS/TU paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPM-LS/TU.
- (4) Jika proses verifikasi dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan Perintah Pencairan Dana yang didokumentasikan dalam SP2D.

#### **Pasal 29**

- (1) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial dilengkapi dengan berita acara serah terima sebagai bukti penerimaan bantuan sosial dan dibubuhi meterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terdapat kondisi yang tidak memungkinkan dilakukan penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial berupa uang melalui transfer, dapat dilakukan penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial kepada penerima dalam bentuk kas tunai.

### **BAB IV PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BELANJA TIDAK TERDUGA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Satuan Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Bertanggungjawab Terhadap Penggunaan Belanja Tidak Terduga**

#### **Pasal 30**

- (1) Pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan BTT dilakukan oleh SKPD.
- (2) Pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan masing-masing untuk:
  - a. pertanggungjawaban dan pelaporan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait terhadap keadaan darurat;
  - b. pertanggungjawaban dan pelaporan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah terhadap pengembalian atas kelebihan pendapatan daerah; dan
  - c. pertanggungjawaban dan pelaporan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah terhadap bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan.

#### **Bagian Kedua Jenis dan Bentuk Pelaporan Belanja Tidak Terduga**

#### **Pasal 31**

- (1) Pelaporan BTT terdiri dari:
  - a. Laporan penggunaan; dan
  - b. Laporan keuangan.



- (2) Pelaporan BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap penggunaan BTT melalui mekanisme:
  - a. pembebanan langsung; dan/atau
  - b. pergeseran anggaran.
- (3) Pelaporan BTT melalui mekanisme pembebanan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk penggunaan BTT terhadap kebutuhan tanggap darurat, konflik sosial, wabah, epidemi dan/atau kejadian luar biasa, pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (4) Pelaporan BTT melalui mekanisme pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk penggunaan BTT terhadap kebutuhan keadaan darurat selain yang tersebut pada ayat (3) dan keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya.

**Bagian Ketiga**  
**Pertanggungjawaban dan Laporan Penggunaan**  
**Belanja Tidak Terduga**

**Pasal 32**

- (1) Laporan penggunaan BTT untuk kebutuhan tanggap darurat, konflik sosial, wabah, epidemi dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) terdiri dari:
  - a. rincian penggunaan BTT sesuai RKB;
  - b. bukti pertanggungjawaban penggunaan BTT; dan
  - c. dokumen lainnya apabila dibutuhkan.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan BTT untuk keadaan darurat dalam rangka penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana diperlakukan secara khusus sesuai kondisi kedaruratan dan dilaksanakan sesuai prinsip akuntabilitas dan transparansi.
- (3) Diperlakukan secara khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diartikan bahwa meskipun bukti pertanggungjawaban yang diberikan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, namun bukti pertanggungjawaban tersebut diperlakukan sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan yang sah.
- (4) Pertanggungjawaban untuk belanja tanggap darurat disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa tanggap darurat berakhir kepada Bupati c.q. PPKD dilampiri dokumen antara lain:
  - a. usulan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - b. rincian penggunaan BTT;
  - c. laporan penggunaan BTT;
  - d. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BTT yang diterima telah sesuai dengan peruntukan;

- e. bukti kas umum diatas BTT; dan
  - f. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal terdapat sisa penggunaan dana tanggap darurat bencana, disetorkan ke Kas Daerah paling lambat bersamaan dengan penyampaian pertanggungjawaban penggunaan dana tanggap darurat.
- (6) Bukti setoran sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampirkan dalam laporan pertanggungjawaban.

### **Pasal 33**

Laporan penggunaan BTT untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) terdiri dari:

- a. berita acara serah terima uang bermaterai;
- b. kuitansi bermaterai, yang ditandatangani oleh penerima, lunas dibayar oleh Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. bukti pembayaran terhadap kelebihan penerimaan daerah; dan
- d. dokumen lainnya apabila dibutuhkan.

### **Pasal 34**

Laporan penggunaan BTT untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) terdiri dari:

- a. berita acara serah terima bantuan sosial;
- b. bukti pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
- c. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
- d. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
- e. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang; dan
- f. dokumen lainnya apabila dibutuhkan.

### **Pasal 35**

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan.
- (3) Pertanggungjawaban bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.

**Bagian Keempat**  
**Laporan Keuangan Belanja Tidak Terduga**

**Pasal 36**

- (1) Laporan keuangan BTT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf (b) dilakukan oleh:
  - a. Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk penggunaan BTT melalui mekanisme pergeseran anggaran; dan
  - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah untuk penggunaan BTT melalui mekanisme pembebanan langsung.
- (2) Penggunaan BTT melalui mekanisme pembebanan langsung dicatat sebagai realisasi jenis BTT pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Jika bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan berupa barang, belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai barang persediaan pada Neraca.
- (4) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah melakukan pencatatan beban tidak terduga jika bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sudah diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- (5) Laporan keuangan atas penggunaan BTT melalui mekanisme pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disusun oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dan dilaporkan pada masing-masing pos laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (6) Laporan keuangan atas penggunaan BTT melalui mekanisme pembebanan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan Fungsi pengelolaan keuangan daerah dan dilaporkan pada masing-masing pos laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah yang diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

**BAB V**  
**MONITORING DAN EVALUASI**  
**BELANJA TIDAK TERDUGA**

**Pasal 37**

- (1) Inspektorat melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan BTT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat penggunaan BTT tidak sesuai dengan usulan penggunaan yang telah disetujui, dilanjutkan dengan pemeriksaan oleh Inspektorat.
- (4) Hasil pemeriksaan oleh Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 38**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Pesawaran Tahun 2019 Nomor 309) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 39**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan  
Pada tanggal 30 Desember 2022

**BUPATI PESAWARAN,**

**DENDI RAMADHONA K.**

Diundangkan di Gedong Tataan  
pada tanggal 30 Desember 2022

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,**

**WILDAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2022 NOMOR 591**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PESAWARAN  
NOMOR 102 TAHUN 2022  
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI  
BELANJA TIDAK TERDUGA

1. Format Rencana Kebutuhan Belanja (RKB)

**RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB) BELANJA TIDAK TERDUGA (BTT)  
KEGIATAN .....**

SKPD :

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN :

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

KEPALA SKPD TERKAIT

.....

2. Format Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Fisik dan keuangan Penggunaan Belanja Tidak Terduga (BTT)

**KOP SKPD**

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK FISIK DAN KEUANGAN  
PENGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA (BTT)**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan :

1. Bertanggung jawab secara mutlak baik secara fisik dan keuangan atas penggunaan Belanja Tidak terduga (BTT) kegiatan ..... berdasarkan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
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 di buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Gedong Tataan,

Kepala SKPD terkait

Materai

.....



3. Format Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran Belanja

SKPD : .....

Bulan : .....

NO	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	JUMLAH SPJ	SISA PAGU

Bendahara Pengeluaran  
SKPD terkait

Kepala SKPD terkait

.....

.....

4. Format Surat Tanggungjawab Belanja

**KOP SKPD**

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan :

1. Bertanggungjawab penuh atas segala pengeluaran Belanja Tidak Terduga (BTT) dalam kegiatan ..... sesuai dengan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) dan SP2D Nomor ..... Tanggal .....
2. Bertanggungjawab menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan; dan
3. Bertanggungjawab untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran belanja oleh aparat pemeriksa internal dan eksternal.

Demikian surat pernyataan ini di buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Gedong Tataan,

Kepala SKPD terkait

Materai

.....

5. Format surat pernyataan tanggap darurat bencana.

**SURAT PERNYATAAN TANGGAP DARURAT BENCANA**

Nomor : .....

Dasar : Hasil kajian bencana Kepala BPBD Nomor .....  
tanggal ..... terkait kejadian bencana .....  
di .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Bupati Pesawaran

Dengan ini berdasarkan kajian bencana dari Kepala BPBD, menyatakan bahwa :

1. Pada tanggal ..... telah terjadi bencana di ..... yang mengakibatkan .....
2. Untuk melaksanakan Pasal 21 ayat (1) huruf b dan Pasal 23 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, Bupati Pesawaran menetapkan status keadaan darurat bencana di Kabupaten Pesawaran.
3. Status tanggap darurat sebagaimana dimaksud nomor 1 dan 2, berlaku selama 14 (empat belas) hari sejak ..... sampai tanggal ..... tahun .....
4. Kepala SKPD terkait agar menyusun RKB untuk penanganan tanggap darurat sebagaimana dimaksud nomor 1, 2 dan 3.

Gedong Tataan,

Bupati Pesawaran

ttd

.....

6. Format Pernyataan darurat Non Tanggap Darurat Bencana

**SURAT PERNYATAAN KEADAAN DARURAT BENCANA**

Nomor : .....

Dasar : Hasil kajian bencana Kepala BPBD Nomor .....  
tanggal ..... terkait kejadian bencana .....  
di .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Bupati Pesawaran

Dengan ini berdasarkan kajian bencana dari Kepala BPBD, menyatakan bahwa :

1. Pada tanggal ..... telah terjadi bencana di ..... yang mengakibatkan .....
2. Untuk melaksanakan Pasal 23 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, Bupati Pesawaran menetapkan status keadaan darurat bencana di Kabupaten Pesawaran.
3. Kepala BPBD melakukan koordinasi dengan Kepala SKPD terkait agar menyusun RKA SKPD untuk penanganan keadaan darurat bencana sebagaimana dimaksud nomor 1 dan 2.

Gedong Tataan,

Bupati Pesawaran

ttd

.....

7. Format Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran Pembantu



**PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN  
BUKU KAS UMUM  
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU**

Periode .....

Urusan Pemerintahan	:	4	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan	:	4.04	Keuangan
Unit Organisasi	:	4.04.02	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Sub Unit Organisasi	:	4.04.02.01	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

NO.	TGL	NO. BUKTI	URAIAN	KODE REK	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO

Jumlah periode ini	.....	.....
Jumlah sampai periode lalu	.....	.....
Jumlah semua sampai periode ini	.....	.....
Sisa Kas		.....
Kas di Bendahara Pengeluaran <b>Rp.</b> .....		
( <i>terbilang</i> )		
Terdiri dari :		
a. Tunai	Rp. ....	
b. Saldo Bank	Rp. ....	
c. Surat Berharga	Rp. ....	

Mengetahui,  
**KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

Gedong Tataan, .....  
**Bendahara Pengeluaran Pembantu**

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**BUPATI PESAWARAN,**  
  
**DENDI RAMADHONA K.**