BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024

TENTANG

PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 68 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan lampiran Bab II Huruf D Angka 4 huruf m Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Belanja Tidak Terduga;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.

3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
7. Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Perubahan DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
8. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
9. Kegiatan/Sub Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah (SKPD) sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

10. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
11. Belanja Tidak Terduga merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya serta pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya dan belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
12. Keadaan Darurat merupakan bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa, pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan, dan/atau kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
13. Keadaan Mendesak meliputi kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan dan/atau belanja daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib dan/atau pengeluaran daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Kabupaten Muara Enim dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan dan/atau pengeluaran daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Kabupaten Muara Enim dan/atau masyarakat.
14. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat RKB adalah dokumen yang berisikan daftar kebutuhan barang/jasa yang dilengkapi dengan volume, satuan, harga satuan, dan jumlah total biaya yang diajukan dan ditandatangani oleh kepala SKPD pengguna/penerima yang melaksanakan suatu aktivitas atau kegiatan/sub kegiatan teknis yang dananya bersumber dari belanja tidak terduga.
15. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD.

16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Muara Enim yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
17. Perangkat Daerah Teknis Terkait adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab atas pengusulan, evaluasi, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pelaporan dan monitoring Belanja Tidak Terduga untuk Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
18. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah dalam hal ini Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
19. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
20. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP/Inspektorat adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim.

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang bersumber dari APBD.

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

(3) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :
   a. peruntukan Belanja Tidak Terduga;
   b. penganggaran Belanja Tidak Terduga;
   c. pelaksanaan dan penatausahaan Belanja Tidak Terduga;

d. pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja Tidak Terduga;
e. pemonitoran, evaluasi dan pemeriksaan Belanja Tidak Terduga;
f. larangan dan sanksi; dan
g. pengelolaan Belanja Tidak Terduga melalui sistem informasi berbasis elektronik.

BAB II
PERUNTUKAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 3

(1) Belanja Tidak Terduga diperuntukkan untuk pengeluaran :
a. keadaan darurat;
b. keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya;
c. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya; dan
d. belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

(2) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai dengan karakteristik Pemerintah Kabupaten yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

(1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a 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.

(2) 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.

(3) Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

a. pencarian dan penyelamatan korban bencana;
b. pertolongan darurat;
c. evakuasi korban bencana;
d. kebutuhan air bersih dan sanitasi;
e. kebutuhan pangan;
f. kebutuhan sandang;
g. pelayanan kesehatan; dan
h. penampungan serta tempat hunian sementara.

(5) Batas waktu penggunaan Belanja Tidak Terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Bupati sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.

Pasal 5

(1) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 daerah yang bersifat wajib;
c. pengeluaran daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Kabupaten 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 Kabupaten dan/atau masyarakat.

(2) Belanja daerah yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan

oleh Pemerintah Kabupaten 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.

(3) Belanja daerah yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja untuk :

a. memenuhi terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain Pendidikan dan Kesehatan;
b. melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga;
c. kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo; dan
d. kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD.

(5) Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan.

Pasal 6

(1) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dibebankan secara langsung pada Belanja Tidak Terduga.

(2) Penerimaan daerah tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu penerimaan daerah yang terjadi tahun sebelumnya yang harus dikembalikan dan bersifat tidak berulang.

(3) Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dibebankan secara langsung pada Belanja Tidak Terduga.

BAB III
PENGANGGARAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 7

(1) Belanja Tidak Terduga dianggarkan dan diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama belanja tidak terduga.

(2) Belanja Tidak Terduga dianggarkan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini pada DPA-SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada tahun anggaran berkenaan.

BAB IV
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN
BELANJA TIDAK TERDUGA

Bagian Kesatu
Pembebanan Belanja Tidak Terduga

Pasal 8

(1) Penggunaan Belanja Tidak Terduga melalui pembebanan secara langsung pada rekening Belanja Tidak Terduga dilaksanakan untuk :
   a. belanja kebutuhan keadaan darurat/tanggap darurat bencana alam, kejadian luar biasa, dan bencana sosial;
   b. pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya; dan
   c. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

(2) Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk keperluan mendesak dilakukan melalui proses pergeseran anggaran dari rekening belanja tidak terduga ke program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD yang membidangi atau SKPD yang membutuhkan untuk menggunakan Belanja Tidak Terduga.

(3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
   a. penggunaan belanja tidak terduga diformulasikan dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD pada SKPD yang membidangi atau SKPD yang membutuhkan untuk menggunakan belanja tidak terduga;

b. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD digunakan sebagai dasar untuk melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD; dan

c. dilaporkan kepada pimpinan DPRD.

(4) Dalam hal pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sebelum Perubahan APBD, dilakukan dengan cara melakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun berkenaan sebagai dasar pelaksanaannya untuk kemudian ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.

(5) Dalam hal pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah Perubahan APBD ditetapkan, maka dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten tahun berkenaan.

Bagian Kedua
Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

Pasal 9

(1) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keadaan darurat/tanggap darurat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

a. Bupati menetapkan status keadaan tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;

b. berdasarkan penetapan status keadaan tanggap darurat oleh bupati, kepala SKPD yang membidangi atau SKPD yang membutuhkan untuk menggunakan Belanja Tidak Terduga mengajukan rencana kebutuhan belanja (RKB) kepada PPKD selaku BUD.

c. pengajuan RKB dilampiri dengan dokumen, antara lain :

1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD;
2. Naskah Perjanjian Belanja Tidak Terduga; dan
3. Kuitansi bermaterai cukup.

(2) Berdasarkan RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan lampiran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, PPKD selaku BUD mencairkan dana belanja tidak terduga kepada kepala SKPD dengan menerbitkan SP2D-TU, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB berkenaan.

(3) Dalam hal Belanja Tidak Terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat/tanggap darurat, Pemerintah Kabupaten dapat menggunakan:

a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program. kegiatan dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau

b. memanfaatkan kas yang tersedia.

(4) Penjadwalan ulang capaian program kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA-SKPD.

(5) Format RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(7) Format Naskah Perjanjian Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2 tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(8) Format kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 3 tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

(1) Setiap pencairan Belanja Tidak Terduga dalam rangka penggunaan pengeluaran keadaan darurat/tanggap darurat terlebih dahulu dituangkan dalam Naskah Perjanjian Belanja Tidak Terduga yang ditandatangani oleh Kepala SKPD

yang membidangi atau SKPD yang membutuhkan untuk menggunakan belanja tidak terduga dengan PPKD selaku BUD.

(2) Naskah Perjanjian Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :

a. pemberi dan penerima Belanja Tidak Terduga;
b. tujuan pemberian Belanja Tidak Terduga;
c. besaran/rincian rencana penggunaan Belanja Tidak Terduga;
d. hak dan kewajiban pemberi dan penerima Belanja Tidak Terduga;
e. penyaluran/penyerahan Belanja Tidak Terduga; dan
f. pelaporan Belanja Tidak Terduga.

Pasal 11

(1) Dalam rangka pencairan dana Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keadaan darurat/tanggap darurat, PPKD selaku BUD dapat terlebih dahulu meminta APIP/Inspektorat untuk melakukan reviu atas RKB yang diajukan oleh Kepala SKPD yang membidangi atau SKPD yang membutuhkan untuk menggunakan Belanja Tidak Terduga.

(2) Pelaksanaan reviu atas RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Keadaan Mendesak dan Rasionalisasi Anggaran

Pasal 12

Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga ke belanja program, kegiatan, sub kegiatan pada SKPD yang membidangi atau SKPD yang membutuhkan untuk menggunakan Belanja Tidak Terduga, dengan tahapan sebagai berikut :

a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD;
b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD;
c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dalam hal Pemerintah Kabupaten tidak melakukan Perubahan APBD atau telah melakukan Perubahan APBD; dan
d. ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pergeseran anggaran mempedomani ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Mekanisme dan Tata Cara Pengeseran Anggaran.

Pasal 13

Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk rasionalisasi anggaran kegiatan/sub kegiatan dilakukan dengan pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga ke belanja program, kegiatan, sub kegiatan pada SKPD yang membidangi atau SKPD yang membutuhkan untuk menggunakan belanja tidak terduga, dengan tahapan sebagai berikut :

a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD;
b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD;
c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dalam hal Pemerintah Kabupaten tidak melakukan Perubahan APBD atau telah melakukan Perubahan APBD; dan

d. ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pergeseran anggaran mempedomani ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Mekanisme dan Tata Cara Pengeseran Anggaran.

Bagian Keempat
Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun sebelumnya

Pasal 14

(1) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan langsung pada rekening Belanja Tidak Terduga.

(2) Informasi pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari antara lain :
   a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dari pihak ketiga;
   b. rekomendasi/hasil reviu APIP/inspektorat;
   c. rekomendasi atau Laporan Hasil Pemeriksaan BPK-RI;
   d. putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan/atau
   e. informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 15

(1) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian penerimaan daerah tahun sebelumnya berdasarkan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
   a. berdasarkan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dari pihak ketiga, Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya melakukan proses verifikasi dan validasi, yang dimaksudkan untuk :
      1. memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan permohonan pengembalian; dan

2. memastikan unsur penyebab pengajuan permohonan pengembalian;

b. unsur penyebab pengajuan permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 dapat dikarenakan :
   1. kesalahan yang dikarenakan kesalahan penulisan; atau
   2. adanya keberatan yang oleh pihak ketiga atas surat penetapan/kesepakatan yang sudah disampaikan;

c. berdasarkan informasi kelebihan atas penerimaan daerah serta hasil verifikasi dan validasi yang dilakukan SKPD terkait, Kepala SKPD terkait mengajukan permohonan penerbitan surat keputusan Bupati mengenai Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) kepada Bupati Cq. APIP/Inspektorat dengan tembusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan;

d. Bupati menugaskan APIP/Inspektorat untuk melakukan pemeriksaan/reviu atas permohonan penerbitan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

e. APIP/Inspektorat menyampaikan rekomendasi kepada Bupati atas hasil pemeriksaan/reviu permohonan penerbitan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) sebagaimana dimaksud pada huruf d disertai dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

f. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah meneliti kelengkapan dokumen pengajuan permohonan penerbitan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) yang diajukan Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada huruf c dan rekomendasi atas hasil pemeriksaan/reviu permohonan penerbitan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) sebagaimana dimaksud pada huruf e;

g. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf f, paling sedikit terdiri atas :

1. hasil verifikasi dan validasi dari SKPD terkait;
2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak kepala SKPD terkait;
3. data/identitas pihak ketiga dan nomor rekening bank pihak ketiga yang masih aktif;
4. bukti penyetoran penerimaan daerah tahun sebelumnya; dan
5. rekomendasi atas hasil pemeriksaan/reviu permohonan penerbitan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) dari APIP/Inspektorat;

h. dalam hal kelengkapan dokumen permohonan penerbitan surat ketetapan lebih bayar (SKLB) dinyatakan lengkap, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah meneruskan kepada Bupati untuk meminta penetapan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB); dan

i. berdasarkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) sebagaimana dimaksud pada huruf h, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang bertindak selaku PPKD/BUD memproses pencairan Belanja Tidak Terduga dalam rangka pengembalian penerimaan daerah tahun sebelumnya dengan menugaskan Bendahara Pengeluaran Pembantu PPKD untuk memproses penerbitan SP2D-LS.

(2) Berdasarkan penugasan dari PPKD/BUD, Bendahara Pengeluaran Pembantu PPKD meneliti kelengkapan dokumen pencairan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g.

(3) Dalam hal kelengkapan dokumen permohonan dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran Pembantu PPKD kepada PPK-SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk diteruskan kepada Kuasa BUD.

(4) Kuasa BUD bertindak sebagai Juru Bayar dengan menerbitkan SP2D-LS atas pengembalian pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya kepada pihak ketiga.

(5) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibebankan langsung pada rekening belanja tidak terduga.

(6) Format Surat Ketetapan Lebih Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(7) Format Hasil Verifikasi dan Validasi SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 1 tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(8) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 2 tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(9) Format bukti penyetoran penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 4 sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

(10) Format rekomendasi atas hasil pemeriksaan/reviu dari APIP/Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 5 sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima
Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya

Pasal 16

(1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 dan/atau keluarga yang bersangkutan.

(2) Belanja Tidak Terduga untuk Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan untuk antara lain :

a. bantuan/santunan kematian kepada individu/ masyarakat;

b. bantuan biaya berobat bagi individu/masyarakat;

c. bantuan korban kebakaran;

d. bantuan korban bencana alam; dan

e. bantuan sosial lainnya.

(3) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

a. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) - Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya kepada PPKD selaku BUD;

b. PPKD selaku BUD melakukan penelitian atas Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) - Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya beserta dokumen kelengkapan dan mencairkan belanja tidak terduga kepada Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB;

c. dalam rangka pelaksanaan pencairan Belanja Tidak Terduga atas Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, sebelum dicairkan atau sebelum penerbitan SP2D, PPKD selaku BUD dapat meminta kepada APIP/Inspektorat untuk melakukan pemeriksaan/reviu terlebih dahulu; dan

d. dokumen pengajuan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB)-Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, dilampiri dengan :

1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi;
2. photocopy KTP dari calon penerima bantuan sosial;
3. photocopy buku tabungan atau nomor rekening bank yang masih aktif dari calon penerima bantuan sosial; dan
4. Kuitansi bermaterai cukup dan ditandatangani calon penerima bantuan sosial.

(4) Dalam hal kelengkapan dokumen pengajuan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) – Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, PPKD selaku

BUD memproses pencairan Belanja Tidak Terduga dengan menugaskan Kuasa BUD untuk menerbitkan SP2D-LS.

(5) Berdasarkan penugasan dari PPKD selaku BUD, Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen pencairan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d.

(6) Dalam hal kelengkapan dokumen permohonan dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, Kuasa BUD bertindak sebagai Juru Bayar dengan menerbitkan SP2D-LS.

(7) Bendahara Pengeluaran PPKD/Bendahara Khusus PPKD pada SKPKD mencatat penerbitan SP2D belanja tidak terduga dan pengeluaran Belanja Tidak Terduga ke dalam Buku Kas Umum - Belanja Tidak Terduga Bendahara Pengeluaran Pembantu PPKD.

(8) Bendahara Pengeluaran pada SKPD penerima/pengguna Belanja Tidak Terduga mencatat penerbitan SP2D Belanja Tidak Terduga dan pengeluaran Belanja Tidak Terduga ke dalam Buku Kas Umum Pembantu - Belanja Tidak Terduga.

(9) Format Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran XII dan Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(10) Format Buku Kas Umum Belanja Tidak Terduga Bendahara Pengeluaran PPKD/Bendahara Khusus PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(11) Format Buku Kas Umum Pembantu Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(12) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d angka 1 tercantum dalam Lampiran XVl yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Bagian Kesatu

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga

Paragraf 1

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

Pasal 17

(1) Kepala SKPD selaku pengguna/penerima Belanja Tidak Terduga atas keadaan darurat/tanggap darurat, wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) atas penggunaan Belanja Tidak Terduga kepada PPKD selaku BUD dalam hal ini Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah SP2D-TU diterima.

(2) Dokumen kelengkapan laporan pertanggungjawaban (LPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
   a. photocopy keputusan bupati mengenai status keadaan tanggap darurat;
   b. photocopy RKB yang diajukan oleh Kepala SKPD;
   c. Naskah Perjanjian Belanja Tidak Terduga (NPBTT);
   d. SP2D;
   e. Buku Kas Umum Pembantu-Belanja Tidak Terduga;
   f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD atas Realisasi Penggunaan Belanja Tidak Terduga Keadaan Darurat/Tanggap Darurat; dan
   g. bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi belanja tidak terduga.

(3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD atas Realisasi Penggunaan Belanja Tidak Terduga - Keadaan Darurat/Tanggap Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga
Untuk Keadaan Mendesak dan Rasionalisasi Anggaran

Pasal 18

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk keadaan mendesak dan rasionalisasi anggaran pada SKPD pengguna/penerima Belanja Tidak Terduga dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian
Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun sebelumnya

Pasal 19

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun sebelumnya, terdiri atas :

a. keputusan Bupati mengenai Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB);
b. surat permohonan Kepala SKPD;
c. hasil verifikasi dan validasi SKPD;
d. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD;
e. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kembali dari pihak ketiga;
f. data/identitas pihak ketiga dan nomor rekening pihak ketiga yang masih aktif.
g. bukti penyetoran penerimaan daerah tahun sebelumnya;
h. hasil pemeriksaan/reviu dari APIP/Inspektorat; dan
i. SP2D.

Paragraf 4

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan
Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya

Pasal 20

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya terdiri atas:

a. RKB yang diajukan oleh Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;

b. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
c. photocopy KTP dari calon penerima bantuan sosial;
d. nomor rekening bank yang masih aktif dari calon penerima bantuan sosial; dan
e. kuitansi bermaterai cukup dan ditandatangani calon penerima bantuan sosial; dan
f. SP2D.

Bagian Kedua
Pelaporan Belanja Tidak Terduga

Paragraf 1
Pelaporan Belanja Tidak Terduga
untuk Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

Pasal 21

(1) Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat dibebankan langsung atau dicatat sebagai realisasi belanja tidak terduga pada SKPKD dalam hal ini pada SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada tahun anggaran berkenaan.
(2) Realisasi Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat/tanggap darurat dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan pada SKPD dalam hal ini pada tahun anggaran berkenaan dengan mempedomani Standar Akuntansi Pemerintahan.

Paragraf 2
Pelaporan Belanja Tidak Terduga
untuk Keadaan Mendesak dan Rasionalisasi Anggaran

Pasal 22

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

Paragraf 3

Pelaporan Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun Sebelumnya

Pasal 23

(1) Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya dibebankan langsung atau dicatat sebagai realisasi Belanja Tidak Terduga pada SKPKD dalam hal ini pada SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada tahun anggaran berkenaan.

(2) Realisasi Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan pada tahun anggaran berkenaan dengan mempedomani Standar Akuntansi Pemerintahan.

Paragraf 4

Pelaporan Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat Direncanakan Sebelumnya

Pasal 24

(1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dibebankan langsung atau dicatat sebagai realisasi Belanja Tidak Terduga pada SKPKD dalam hal ini pada SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada tahun anggaran berkenaan.

(2) Realisasi Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan pada tahun anggaran berkenaan dengan mempedomani Standar Akuntansi Pemerintahan.

BAB VI

PEMONITORAN, EVALUASI DAN PEMERIKSAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 25

(1) SKPD melakukan pemonitoran dan evaluasi atas Belanja Tidak Terduga yang digunakan/diterimanya.

(2) APIP/Inspektorat melakukan pemeriksaan/reviu terhadap realisasi penggunaan Belanja Tidak Terduga yang dilaksanakan oleh SKPD sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

(3) APIP/Inspektorat melakukan pemeriksaan/reviu terhadap pelaksanaan penggunaan dana pada SKPD yang melakukan pergeseran anggaran ke belanja program, kegiatan, sub kegiatan yang dananya bersumber dari Belanja Tidak Terduga sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 26

(1) Kepala SKPD yang menggunakan/menerima Belanja Tidak Terduga dilarang :

a. mengalihkan dana belanja tidak terduga yang diterimanya selain yang diajukan dalam Rencana Kebutuhan Belanja (RKB); dan/atau

b. menggunakan dana Belanja Tidak Terduga diluar pergeseran anggaran program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan rencana pengajuan penggunaan Belanja Tidak Terduga yang akan digunakan untuk membiayai keperluan mendesak.

(2) Dalam hal Kepala SKPD yang menggunakan/menerima Belanja Tidak Terduga tidak menggunakan/tidak merealisasikan Belanja Tidak Terduga sebagaimana yang diusulkan dalam Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka Kepala SKPD wajib mengembalikan dana Belanja Tidak Terduga yang diterimanya kepada Pemerintah Kabupaten dengan cara disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah diterima SP2D atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

(3) Dalam hal Kepala SKPD yang menggunakan/menerima Belanja Tidak Terduga tidak mengembalikan dana Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau terlambat atau tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) atas realisasi penggunaan Belanja Tidak Terduga, maka Kepala SKPD dapat dikenakan :

a. sanksi administratif;
b. sanksi lain; dan/atau
c. sanksi pidana.

sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA
MELALUI SISTEM BERBASIS ELEKTRONIK

Pasal 27

(1) Dalam hal telah tersedia sistem informasi berbasis elektronik, proses penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta pemonitoran, evaluasi dan pemeriksaan/reviu atas Belanja Tidak Terduga dilaksanakan melalui sistem informasi berbasis elektronik.

(2) Penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta pemonitoran, evaluasi dan pemeriksaan/reviu Belanja Tidak Terduga melalui sistem informasi berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 08 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Mendanai Tanggap Darurat dan Tata Cara Pelaksanaan Pengeluaran Untuk Mendanai Kegiatan Dalam Keadaan Darurat Pemerintah Kabupaten Muara Enim, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 26 Agustus 2024

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 26 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM,

dto.

YULIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2024 NOMOR 28.

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) - Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

(KOP PEMERINTAH KABUPATEN)

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)
KEADAAN DARURAT/TANGGAP DARURAT

No.	Jenis Kebutuhan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Perkiraan Kebutuhan Dana (Rp)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
dst.					
Total					

Muara Enim, ...
Kepala SKPD .....

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Laporan Penggunaan Belanja Tidak Terduga

(KOP PEMERINTAH KABUPATEN)

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA - KEADAAN DARURAT/TANGGAP DARURAT

No.	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Penyerapan (%)	Capaian Output	
					Volume	Satuan
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst.						
Total						

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan pertanggungjawaban (LPJ) atas realisasi penggunaan Belanja Tidak Terduga ini.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Muara Enim, ...
Kepala SKPD .....

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Rekapitulasi Penyaluran Belanja Tidak Terduga - BUD

(KOP PEMERINTAH KABUPATEN)
BENDAHARA UMUM DAERAH

REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERDUGA

No.	SKPD	Rencana Kebutuhan Belanja (RKB)	Jumlah (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst			
Total			

Muara Enim, ...

Bendahara Umum Daerah

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Rekapitulasi Laporan Penggunaan Belanja Tidak Terduga - BUD

(KOP PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM)

BENDAHARA UMUM DAERAH

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN
BELANJA TIDAK TERDUGA

No.	NAMA SKPD	JENIS PENGGUNAAN	JUMLAH (Rp)	REALISASI (Rp)	SELISIH (Rp)	PERSENTASE REALISASI (%)
Total						

Muara Enim, ...

BUD

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) – Pengajuan Pencairan Dana Belanja Tidak Terduga Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

(KOP PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM)

(SKPD)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENGAJUAN PENCAIRAN DANA BELANJA TIDAK TERDUGA
KEADAAN DARURAT/TANGGAP DARURAT
Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : .....
NIP : .....
SKPD : .....
Jabatan : Kepala SKPD .....

Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut :

1. Dana Belanja Tidak Terduga yang diajukan akan digunakan sesuai dengan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB).
2. Dana Belanja Tidak Terduga sebagaimana tersebut di atas tidak akan dipergunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran selain sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Kebutuhan Belanja (RKB).
3. Kelengkapan dan Kebenaran Formal dan Materiil terhadap dokumen-dokumen kelengkapan pengajuan permintaan pencairan dana Belanja Tidak Terduga ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kami selaku Kepala SKPD .....
4. Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara/kerugian daerah, saya bersedia menyetorkan kerugian negara/daerah tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
5. Dalam hal terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan pengajuan permintaan pencairan dana Belanja Tidak Terduga ini menjadi tanggung jawab Kami sepenuhnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar dan tidak di bawah tekanan.

Muara Enim, ...

Kepala SKPD .....
Penerima/Pengguna Belanja Tidak Terduga

Materai Cukup

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Naskah Perjanjian Belanja Tidak Terduga

NASKAH PERJANJIAN BELANJA TIDAK TERDUGA

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

DENGAN

KEPALA SKPD ..... SELAKU PENGGUNA/PENERIMA
BELANJA TIDAK TERDUGA .....

TENTANG

PEMBERIAN BELANJA TIDAK TERDUGA UNTUK .....
(*MISALNYA: BIAYA PENANGGULANGAN BENCANA ALAM* .....)
NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu ..... (XX-XX-XXXX) bertempat di Muara Enim, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. ..... : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muara Enim, berkedudukan di ..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Muara Enim, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. ..... : Kepala SKPD ..... Kabupaten Muara Enim selaku Pengguna/Penerima Belanja Tidak Terduga. Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Belanja Tidak Terduga Nomor ..... Tahun ....., oleh karena itu pemberian atas Belanja Tidak Terduga yang diberikan kepada SKPD .....Kabupaten Muara Enim perlu dituangkan dalam Naskah Perjanjian Belanja Tidak Terduga antara Pemerintah Kabupaten Muara Enim dengan Kepala SKPD..... selaku pengguna/penerima Belanja Tidak Terduga sebagaimana diatur dalam Pasal-Pasal sebagai berikut :

Pasal 1
Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan diadakannya Perjanjian ini adalah untuk menjadi salah satu dasar pengelolaan keuangan Belanja Tidak Terduga menjadi lebih tertib, terarah dan tepat sasaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2
Ruang Lingkup

Ruang lingkup Naskah Perjanjian Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah meliputi Pemerintah Daerah (PIHAK PERTAMA) sebagai Pemberi Belanja Tidak Terduga dan Kepala SKPD ..... (PIHAK KEDUA) sebagai Pengguna/Penerima Belanja Tidak Terduga.

Pasal 3
Besarnya Belanja Tidak Terduga

(1) Belanja Tidak Terduga untuk Kepala SKPD ..... Kabupaten Muara Enim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 keseluruhannya adalah sebesar Rp..... ,- (..... rupiah).

(2) Pihak Kedua selaku pihak yang menggunakan/menerima Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat 1, akan menggunakan belanja tidak terduga untuk membiayai kebutuhan sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Kebutuhan Belanja (RKB).

(3). Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penganggarannya dilakukan melalui APBD Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran ..... dan dilaksanakan dengan cara di transfer oleh Bendahara Pengeluaran PPKD/Bendahara Khusus PPKD ke rekening SKPD ..... Kabupaten Muara Enim melalui Bank ..... Cabang Muara Enim dengan nomor Rekening: ..... a.n.: Bendahara Pengeluaran SKPD .....

Pasal 4
Hak dan Kewajiban Para Pihak

(1) Pihak Pertama berhak untuk menerima laporan pertanggungjawaban (LPJ) atas realisasi penggunaan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dari Pihak Kedua.

(2) Pihak Pertama berkewajiban untuk menyerahkan dana Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pihak Kedua sesuai tahapan sebagaimana dimaksud.

(3) Pihak Kedua berhak menerima dana Belanja Tidak Terduga sebagaimana yang telah dianggarkan melalui APBD Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran ..... sesuai tahapan sebagaimana dimaksud.

(4) Kewajiban Pihak Kedua adalah :
   a. melaksanakan penggunaan belanja tidak terduga sesuai dengan yang tercantum dalam Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
   b. bertanggung jawab sepenuhnya baik fisik maupun keuangan terhadap penggunaan Belanja Tidak Terduga;
   c. membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan dana Belanja Tidak Terduga Tahun Anggaran ..... sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5
Sanksi

(1) Apabila dikemudian hari terbukti terjadi penyimpangan atas penggunaan belanja tidak terduga oleh PIHAK KEDUA dan menimbulkan kerugian negara/kerugian daerah, PIHAK KEDUA wajib menyetorkan kerugian negara/kerugian daerah tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
(2) Belanja Tidak Terduga yang menimbulkan permasalahan hukum maka PIHAK KEDUA sepenuhnya bertanggung jawab.

Pasal 6
Addendum

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut dalam bentuk Perjanjian Tambahan (Addendum) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 7
Penutup

Perjanjian ini ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal sebagaimana tercantum pada awal Perjanjian ini dengan bermaterai cukup dengan dibuat 2 (dua) yang mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM	PIHAK KEDUA KEPALA SKPD..... KABUPATEN MUARA ENIM
NAMA Pangkat/Golongan NIP	NAMA Pangkat/Golongan NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Kuitansi/Tanda Terima

Lambang Pemkab Muara Enim

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

Kode Rekening : Tahun Anggaran.....

Tanda Pembayaran No. .....

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran Pembantu PPKD.
Uang sebesar : ..... rupiah
Untuk Pembayaran : Belanja Tidak Terduga SKPD.....
Dalam rangka ..... (misalnya Penanggulangan Bencana Alam yang terjadi di Muara Enim) sesuai dengan :

1. Keputusan Bupati Muara Enim Nomor .....Tahun...
   Tentang Penetapan Status Tanggap Darurat .....
   (misalnya Penanganan Bencana Banjir, Tanah Longsor dan Angin Kencang) di Kabupaten Muara Enim.
2. .....
3. Surat Permohonan terlampir.

Terbilang : Rp. .....

Lunas Tanggal .....

Yang Membayar,
Bendahara Pengeluaran Pembantu
PPKD

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Yang Menerima Uang,
Bendahara Pengeluaran SKPD...

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Mengetahui/Menyetujui,
Pejabat Pengelola Keuangan
Daerah selaku Bendahara Umum
Daerah

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Mengetahui,
Kepala SKPD .....
Kabupaten Muara Enim

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Model A - Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB)

(Lambang Garuda Emas)

BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR .....

TENTANG

KETETAPAN LEBIH BAYAR DALAM RANGKA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PENERIMAAN DAERAH TAHUN SEBELUMNYA KEPADA ..... (SEBUT NAMA PIHAK KETIGA)

BUPATI MUARA ENIM,

Menimbang :

a. bahwa Pemerintah Kabupaten Muara Enim telah menerima kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang bersifat tidak berulang;
b. bahwa berdasarkan surat permohonan pengajuan pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang diajukan oleh Pihak Ketiga ..... (*sebutkan nama Pihak Ketiga*);
c. bahwa berdasarkan hasil penelitian SKPD ..... Nomor .... tanggal ....., hasil penelitian BPKAD Nomor .... tanggal ..... dan hasil pemeriksaan/reviu APIP/Inspektorat Nomor .... tanggal ..... Kabupaten Muara Enim berkenaan dengan permohonan pengajuan pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor ... Tahun ...tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran;
7. dst .... (sesuai kebutuhan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya kepada ..... (*sebutkan nama Pihak Ketiga*) sebesar Rp.....,- (..... rupiah).

KEDUA : Pembayaran atas pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU dibebankan pada kode rekening Belanja Tidak Terduga yang dianggarkan pada DPA-SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran .....

KETIGA : Lampiran rincian uraian pengembalian kelebihan bayar atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal

BUPATI MUARA ENIM,

.....

Tembusan :

1. Yth. Pihak Ketiga ..... (*sebut nama Pihak Ketiga*)
2. Yth. Inspektur Kab.Muara Enim
2. Yth. Kepala BPKAD Kab. Muara Enim
3. Yth. Kepala SKPD .....

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Model B - Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB)

(Lambang Garuda Emas)

BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR .....

TENTANG

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
ATAS PENERIMAAN DAERAH TAHUN SEBELUMNYA

BUPATI MUARA ENIM,

Menimbang :
a. bahwa Pemerintah Kabupaten Muara Enim telah menerima kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang bersifat tidak berulang;
b. bahwa berdasarkan surat permohonan pengajuan pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang diajukan oleh Pihak Ketiga;
c. bahwa berdasarkan hasil penelitian SKPD ..... Nomor .... tanggal ....., hasil penelitian BPKAD Nomor .... tanggal ..... dan hasil pemeriksaan/reviu APIP/Inspektorat Nomor .... tanggal ..... Kabupaten Muara Enim berkenaan dengan permohonan pengajuan pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor ... Tahun .. tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor .. Tahun .... tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor.... Tahun ..... tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ;
7. Peraturan Bupati Muara Enim Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Belanja Tidak Terduga;
8. dst .. (sesuai kebutuhan);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya kepada :

a. ..... (sebutkan nama Pihak Ketiga) sebesar Rp.....,- (..... rupiah).
b. ..... (sebutkan nama Pihak Ketiga) sebesar Rp.....,- (..... rupiah).
c. ..... (sebutkan nama Pihak Ketiga) sebesar Rp.....,- (..... rupiah).
d. dst.

KEDUA : Pembayaran atas pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU dibebankan pada kode rekening Belanja Tidak Terduga yang dianggarkan pada DPA-SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran .....

KETIGA : Lampiran rincian uraian pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini Bupati dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal

BUPATI MUARA ENIM,

.....

Tembusan :

1. Yth. Pihak Ketiga: (a) ..... (*sebut nama Pihak Ketiga*)
2. Yth. Pihak Ketiga: (b) ..... (*sebut nama Pihak Ketiga*)
3. Yth. Pihak Ketiga: dst ..... (*sebut nama Pihak Ketiga*)
4. Yth. Inspektur Kabupaten Muara Enim
5. Yth. Kepala BPKAD Kab. Muara Enim
6. Yth. Kepala SKPD ..... (*sebutkan SKPD*) Kab. Muara Enim

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Laporan Hasil Verifikasi dan Validasi SKPD - Atas Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun Sebelumnya yang Bersifat Tidak Berulang

LAPORAN HASIL VERIFIKASI DAN VALIDASI
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PENERIMAAN DAERAH
TAHUN SEBELUMNYA YANG BERSIFAT TIDAK BERULANG

I. Surat Perintah Tugas Nomor : .....

II. Nama dan NIP Tim Verifikasi : 1. .....
2. .....
3. .....

III. Data mengenai Pihak Ketiga yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya adalah sebagai berikut :
a. Nama dan Alamat : .....
b. NIK : .....
c. Nama Perusahaan : .....
d. Nomor Telpon : .....

IV. Data mengenai pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya

No.	Jenis Penerimaan	Tahun Penerimaan	NPHD/BAST/STS/LHP Pemeriksa Fungsional/ Putusan Pengadilan /Putusan PK MA *)		Jumlah Penerimaan Yang Harus Dikembalikan (Rp)	Ket.
			Tanggal	Nomor		
1	2	3	4	5	6	7
1. 2. 3. 4. 5. Dst						

V. Data lainnya mengenai pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya :
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....

VI. Hasil Verifikasi dan Validasi Administrasi:
.....
.....
.....
.....
.....

VII. Lampiran (dokumen yang dianggap penting) :

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....

VIII. Kesimpulan dan Saran:

.....
.....
.....
.....
.....

Muara Enim, ...

No.	Nama	NIP	Ketua/Anggota	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
dst				

Mengetahui,
Kepala SKPD .....

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak atas Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun-Tahun Sebelumnya

(KOP PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM)
SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PENERIMAAN DAERAH
TAHUN-TAHUN SEBELUMNYA
Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
SKPD : .....
Jabatan : Kepala SKPD .....

Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut :

1. Pencairan Dana Belanja Tidak Terduga untuk keperluan Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun-Tahun Sebelumnya kepada pihak ketiga ..... (*sebutkan nama pihak ketiga*).
2. Kelengkapan dan kebenaran Formal dan Materiil terhadap dokumen kelengkapan pertanggungjawaban (LPJ) untuk keperluan Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun-Tahun Sebelumnya kepada pihak ketiga sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kami selaku Kepala SKPD .....
3. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara/kerugian daerah, saya bersedia menyetorkan kerugian negara/kerugian daerah tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
4. Dalam hal terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan pertanggungjawaban penggunaan dana Belanja Tidak Terduga untuk keperluan Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun-Tahun Sebelumnya kepada pihak ketiga ini menjadi tanggung jawab Kami sepenuhnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar dan tidak dibawah tekanan.

Muara Enim, ...

Kepala SKPD .....
Penerima/Pengguna Belanja Tidak Terduga
Materai cukup
NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN XII PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) – Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya - Bantuan/Santunan Kematian

(KOP PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM)
SKPD : .....

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)
BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA – BANTUAN/SANTUNAN KEMATIAN

No.	Nama Ahli Waris	NIK	Alamat	Nomor Rekening Bank yang Masih Aktif	Nama Warga yang Meninggal	Ket
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst.						
Total						

Muara Enim, ...

Kepala SKPD .....

Materai
cukup

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN XIII PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Rencana Kebutuhan Belanja (RKB)-Bantuan Sosial
Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya-Korban Bencana Alam/
Bencana Sosial/Kebakaran/ Bantuan Sosial Lainnya

(KOP PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM)
SKPD: .....

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)
BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA - KORBAN
BENCANA ALAM/BENCANA SOSIAL/KEBAKARAN/
BANTUAN SOSIAL LAINNYA

No.	Nama Penerima	NIK	Alamat	Nomor Rekening Bank yang Masih Aktif	Ket.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
dst.					
Total					

Muara Enim, ...

Kepala SKPD .....

Materai
cukup

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN XIV PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Buku Kas Umum – Belanja Tidak Terduga-
Bendahara Pengeluaran Pembantu PPKD

(KOP PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM)
SKPD .....

Buku Kas Umum - Belanja Tidak Terduga - Bendahara Pengeluaran Pembantu PPKD

No.	Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
Jumlah							

Saldo Kas Belanja Tidak Terduga di Bendahara Pengeluaran Rp.....,- (terbilang: ..... rupiah).

terdiri atas :

Tunai : Rp .....
Bank : Rp .....

Disetujui oleh,
PPKD selaku BUD
PPKD

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Disiapkan oleh
Bendahara Pengeluaran Pembantu

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN XV PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Buku Kas Umum Pembantu - Belanja Tidak Terduga

(KOP PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM)
SKPD .....

Buku Kas Umum Pembantu - Belanja Tidak Terduga

No.	Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
				Jumlah			

Saldo Kas Belanja Tidak Terduga di Bendahara Pengeluaran Rp.....,-
(terbilang: ..... rupiah).

terdiri atas :

Tunai : Rp .....
Bank : Rp .....

Disetujui oleh,
Kepala SKPD

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Disiapkan oleh
Bendahara Pengeluaran

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN XVI PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi - Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

(KOP PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM)
SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
KEPALA SKPD PEMBERI REKOMENDASI - BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA
Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
SKPD : .....
Jabatan : Kepala SKPD .....

Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut :

1. Dana Belanja Tidak Terduga untuk Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat di rencanakan Sebelumnya yang Kami ajukan sebesar Rp.....,- (..... rupiah) akan dipergunakan sesuai dengan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) yang Kami ajukan sebelumnya.
2. Kelengkapan dan kebenaran Formal dan Materiil terhadap dokumen kelengkapan dana Belanja Tidak Terduga untuk Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kami selaku Kepala SKPD .....
3. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara/kerugian daerah, saya bersedia menyetorkan kerugian negara/kerugian daerah tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
4. Dalam hal terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan pertanggungjawaban (LPJ) atas penggunaan dana Belanja Tidak Terduga untuk Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat di rencanakan Sebelumnya ini menjadi tanggung jawab Kami sepenuhnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar dan tidak di bawah tekanan.

Muara Enim, ...

Kepala SKPD .....
selaku Pemberi Rekomendasi Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumn

Materai Cukup

NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN

LAMPIRAN XVII PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak atas Realisasi Penggunaan Belanja Tidak Terduga - Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

(KOP PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM)
SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS REALISASI PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA
KEADAAN DARURAT/TANGGAP DARURAT
Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
SKPD : .....
Jabatan : Kepala SKPD .....

Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut :

1. Dana Belanja Tidak Terduga dengan dasar SP2D Nomor..... tanggal..... sebesar Rp.....,- (..... rupiah) untuk keperluan membiayai Keadaan Darurat/Tanggap Darurat ..... (*sebutkan jenis status tanggap daruratnya*) telah dipergunakan sesuai dengan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) yang Kami ajukan sebelumnya.
2. Jumlah dana Belanja Tidak Terduga sebagaimana tersebut di atas tidak digunakan selain sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) yang telah Kami ajukan sebelumnya.
3. Kelengkapan dan kebenaran Formal dan Materiil terhadap dokumen kelengkapan pertanggungjawaban (LPJ) atas Belanja Tidak Terduga sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kami selaku Kepala SKPD .....
4. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara/kerugian daerah, saya bersedia menyetorkan kerugian negara/kerugian daerah tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
5. Dalam hal terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan pertanggungjawaban (LPJ) atas penggunaan dana Belanja Tidak Terduga Keadaan Darurat/Tanggap Darurat ..... (*sebutkan jenis status tanggap daruratnya*) ini menjadi tanggung jawab Kami sepenuhnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar dan tidak di bawah tekanan.

Muara Enim, ...

Kepala SKPD .....
Penerima/Pengguna Belanja Tidak Terduga
Materai cukup
NAMA
Pangkat/Golongan
NIP

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

HENKY PUTRAWAN