



BUPATI MUKOMUKO
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 29 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Bab II Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah huruf D Belanja Daerah angka 4 huruf m Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan penanganan keadaan darurat, keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya, bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, serta pengendalian dan penanganan dampak inflasi secara berkelanjutan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mukomuko.

Mengingat

- : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma, dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
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 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
9. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619);
12. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang No 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian Dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Harmonisasi Kebijakan Fiskal Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909);
20. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1147);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134 Tahun 2022 tentang Belanja Wajib Dalam Rangka Penanganan Dampak Inflasi Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 837);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 2 Tahun 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2023 Nomor 2);

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 500/4825/SJ Tahun 2022 tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga Dalam Rangka Pengendalian Inflasi di Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Kepala Daerah adalah Kepala Daerah Mukomuko.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko selaku pengguna anggaran/barang.
5. Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko yang diberikan kewenangan sebagai unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Mukomuko.
7. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
9. Belanja Tidak Terduga yang selanjutnya disebut BTT adalah merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya/ pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana social dan pengeluaran yang tidak terduga lainnya yang sangat di perlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah pusat/daerah.
10. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat pada Perangkat Daerah yang melaksanakan unsur penunjang yang khusus melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala SKPKD Kabupaten Mukomuko yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
13. Kuasa Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat pada SKPKD yang dikuasakan melaksanakan seluruh/sebagian fungsi BUD.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.

15. Bendahara Pengeluaran SKPKD adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPKD.
16. Bendahara Pengeluaran PD adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
17. Rencana Kerja Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA SKPD adalah Dokumen Perencanaan Kerja dan Penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD Kabupaten Mukomuko.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA SKPD adalah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
20. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar pelaksanaan APBD.
21. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
22. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
23. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari Uang Persediaan dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
24. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD.
25. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
26. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.

28. 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 PD pengguna/penerima yang melaksanakan suatu aktivitas atau kegiatan/sub kegiatan teknis yang dananya bersumber dari belanja tidak terduga.
29. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
30. Keadaan darurat adalah suatu keadaan yang mengancam dan mengganggu kehidupan sekelompok orang/masyarakat yang memerlukan tindakan penanganan segera dan memadai.
31. Status keadaan darurat bencana adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh Pemerintah ataupun Pemerintah daerah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi badan yang menyelenggarakan urusan dibidang penanggulangan bencana dan dapat dimulai sejak status siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke pemulihan.
32. Penanganan Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada keadaan darurat bencana untuk mengendalikan ancaman/penyebab bencana dan menanggulangi dampak yang ditimbulkan.
33. Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menanggapi dampak buruk yang ditimbulkan yang meliputi kebutuhan tanggap darurat dan pemulihan segera sarana dan prasarana.
34. Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi.
35. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain, berupa gempa bumi, tsunami, gunung Meletus, banjir, kekeringan, kebakaran hutan, angin topan, dan tanah longsor.
36. Bencana non alam adalah bencana yang disebabkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.
37. Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.
38. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu/masyarakat yang dilaksanakan secara selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
39. 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 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.

40. Dana penanggulangan bencana adalah dana yang digunakan bagi penanggulangan bencana untuk tahap pra bencana, saat keadaan darurat bencana, dan/atau pasca bencana.
41. Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana adalah belanja yang digunakan hanya untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan.
42. Inflasi adalah kemerosotan nilai uang (kertas) karena banyaknya dan cepatnya uang (kertas) beredar sehingga menyebabkan naiknya harga barang-barang.
43. Masyarakat adalah perseorangan, kelompok orang dan/atau badan hukum.
44. Pengungsi adalah orang atau kelompok orang yang terpaksa atau di paksa keluar dari tempat tinggalnya untuk jangka waktu yang belum pasti sebagai akibat dampak buruk bencana.
45. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mukomuko yang selanjutnya disingkat Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Mukomuko.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan sebagai Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam menunjang pengelolaan belanja tidak terduga secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Tujuan ditetapkan sebagai Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. untuk optimalnya pembiayaan pelayanan publik serta tercapainya pelayanan Penanggulangan Bencana kepada masyarakat yang terkena Bencana;
 - b. sebagai landasan hukum bagi setiap penanganan keadaan Darurat Bencana dari Pemerintah Daerah kepada masyarakat yang terkena Bencana dan dapat dipertanggungjawabkan secara formal dan material sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
 - c. sebagai landasan hukum untuk pengeluaran keperluan mendesak;
 - d. sebagai landasan hukum dalam pelaksanaan pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya; dan
 - e. sebagai landasan hukum dalam penanganan dan pengendalian dampak inflasi daerah.

BAB III KRITERIA, PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Kriteria

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran untuk belanja tidak terduga sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

- (2) Alokasi anggaran belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
- a. keadaan darurat;
 - b. keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - c. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya; dan/atau
 - d. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 4

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) 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) Penanganan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk kebutuhan:
- a. tanggap darurat; dan
 - b. selain tanggap darurat.
- (3) Penanganan keadaan darurat untuk kebutuhan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a 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.
- (4) Penanganan keadaan darurat untuk kebutuhan selain tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. perbaikan lingkungan Daerah bencana;
 - b. perbaikan prasarana dan sarana umum;
 - c. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - d. pemulihan sosial psikologis;
 - e. pelayanan kesehatan (rujukan);
 - f. rekonsiliasi dan resolusi konflik;
 - g. pemulihan sosial ekonomi budaya;
 - h. pemulihan keamanan dan ketertiban;
 - i. pemulihan fungsi pemerintahan; dan
 - j. pemulihan fungsi pelayanan publik.
- (5) Penetapan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) 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;
 - d. pengeluaran daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat; dan/atau
 - e. penanganan dan pengendalian dampak inflasi.
- (2) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c merupakan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
- (3) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (1) dan keperluan mendesak sebagaimana pasal 5 ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan.

Pasal 6

- (1) Belanja keadaan darurat bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a digunakan untuk pemenuhan kebutuhan dasar meliputi:
 - a. kebutuhan air bersih dan sanitasi;
 - b. pangan;
 - c. sandang;
 - d. pelayanan kesehatan; dan
 - e. penampungan serta tempat hunian sementara.
- (2) Kebutuhan air bersih dan sanitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk biaya meliputi:
 - a. pengadaan air bersih, bila pengadaan air bersih di lokasi bencana maupun mendatangkan dari luar;
 - b. pengadaan/perbaikan sanitasi berupa:
 1. perbaikan/pembuatan saluran air buangan untuk mandi, cuci, kakus, dan drainase lingkungan;
 2. pengadaan mandi, cuci, dan kakus darurat;
 3. pengadaan tempat sampah; dan
 4. upah untuk tenaga kebersihan lingkungan.
 - c. alat dan bahan pembuatan air bersih, berupa peralatan yang diperlukan dalam penyediaan air dan sanitasi;
 - d. transportasi berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/atau pembelian bahan bakar minyak untuk pengiriman air bersih, pengiriman peralatan, dan bahan yang diperlukan dalam penyediaan air bersih dan peralatan sanitasi ke lokasi penampungan; dan
 - e. perbaikan kualitas sumber air bersih di lokasi bencana.

- (3) Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk biaya meliputi:
- 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 dan perlengkapan dapur umum lainnya termasuk di dalamnya adalah pengadaan perlengkapan makan darurat;
 - c. transportasi berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/atau pembelian bahan bakar minyak untuk pengiriman bantuan pangan;
 - d. upah untuk tenaga muat dan bongkar barang bantuan pangan.
- (4) Sandang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk biaya meliputi:
- a. pengadaan sandang,
 - b. transportasi untuk distribusi bantuan sandang,
 - c. transportasi berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/atau pembelian bahan bakar minyak untuk pengiriman bantuan sandang;
 - d. upah untuk tenaga muat dan bongkar barang bantuan sandang.
- (5) Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk biaya meliputi:
- a. pengadaan obat dan bahan pakai habis;
 - b. pengadaan peralatan *hygiene* seperti sabun, sampo, sikat gigi, pasta gigi, popok, pembalut, dan sejenisnya;
 - c. pengadaan alat kesehatan;
 - d. biaya perawatan dan rujukan korban;
 - e. pengadaan vaksin;
 - f. pengadaan alat dan bahan untuk pengendalian vektor penyakit; dan
 - g. transportasi berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/atau pembelian bahan bakar minyak untuk pelayanan kesehatan;
- (6) Penampungan serta tempat hunian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk biaya meliputi:
- 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;
 - c. bantuan sewa/kontrak rumah/hunian sementara bagi pengungsi;
 - d. transportasi berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/atau pembelian bahan bakar minyak untuk pengangkutan bahan-bahan pembuatan tempat penampungan serta tempat hunian sementara .
 - e. upah pekerja pembuatan tempat penampungan serta tempat hunian sementara .

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. pencarian dan penyelamatan korban bencana;
 - b. pertolongan darurat; dan
 - c. evakuasi korban bencana.

- (2) Pencarian dan penyelamatan korban bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk biaya meliputi:
- a. transportasi tim pencarian dan pertolongan korban,
 - b. peralatan dan Perlengkapannya.
- (3) Pertolongan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk biaya meliputi:
- a. pengadaan barang dan jasa/sewa peralatan darurat termasuk alat transportasi darurat darat, laut, dan udara;
 - b. pengadaan barang dan jasa lainnya berupa peralatan dan/ atau bahan serta jasa yang diperlukan untuk pembersihan puing-puing/ longsor, perbaikan tanggul, serta perbaikan/ pengadaan rintisan jalan/ jembatan/ dermaga darurat dan peralatan lainnya;
 - c. bantuan stimulan perbaikan darurat rumah/ hunian yang rusak berat/ total/ hancur;
 - d. pengadaan barang dan jasa/ sewa bahan, peralatan untuk penanganan darurat bencana asap akibat kebakaran hutan dan lahan, yang meliputi pemadaman darat dan udara;
 - e. pengadaan barang dan jasa/ sewa bahan, peralatan untuk penanganan darurat bencana kekeringan, gagal teknologi, dan gagal modernisasi;
 - f. pengadaan bahan bantuan benih, pupuk, dan pestisida bagi korban bencana yang lahan pertaniannya mengalami puso akibat bencana;
 - g. pengadaan barang dan jasa/ sewa bahan, peralatan untuk penanganan darurat bencana Kejadian Luar Biasa (KLB);
 - h. bantuan kemanusiaan penanganan darurat bencana di luar negeri berupa dana, personil, logistik, peralatan, dan dukungan transportasi darat, laut, dan udara;
 - i. pengadaan barang dan jasa/ sewa untuk pemotretan udara dalam rangka penanganan darurat bencana;
 - j. pengadaan barang dan jasa/sewa untuk distribusi bantuan darurat yang meliputi personil, peralatan, dan logistik dalam rangka penanganan darurat;
 - k. pengadaan barang dan jasa/ sewa tempat penyimpanan bantuan darurat bencana baik berupa logistik maupun peralatan;
 - l. bantuan santunan duka cita bagi ahli waris korban yang meninggal dunia akibat bencana; dan
 - m. bantuan santunan kecacatan bagi korban bencana yang mengalami kecacatan fisik/mental.
- (4) Evakuasi korban bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk biaya meliputi:
- a. mobilisasi korban, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/ atau pembelian bahan bakar minyak; dan
 - b. alat dan bahan evakuasi, berupa peralatan dan/atau bahan evakuasi.

Pasal 8

Belanja kerusakan sarana/ prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c meliputi pemulihan sarana/ prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik yang di ajukan oleh OPD teknis dan disetujui oleh kepala daerah.

Pasal 9

- (1) Belanja daerah yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan seperti:
 - a. belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan; dan
 - b. belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik, dan internet.
- (2) Belanja daerah yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga;
 - d. kewajiban pembayaran pokok pinjaman;
 - e. bunga pinjaman yang telah jatuh tempo; dan
 - f. kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 10

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) Pemberian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Selektif;
Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
 - b. Memenuhi persyaratan penerima bantuan;
Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya hanya diberikan kepada calon penerima yang memiliki identitas kependudukan atau dokumen lain yang ditandatangani pihak berwenang sesuai peraturan perundangan-undangan;

c. Bersifat sementara dan tidak terus menerus;

Bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

d. Sesuai tujuan penggunaan;

Tujuan penggunaan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya adalah sebagai berikut:

1. Rehabilitasi sosial ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
2. Perlindungan sosial ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga atau kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
3. Pemberdayaan sosial ditujukan untuk menjadikan seseorang, atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
4. Jaminan sosial merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
5. Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian yang tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
6. Penanggulangan bencana merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.
 - a. Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan
 - b. Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

Pasal 11

- (1) Penanganan dan pengendalian dampak inflasi sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) huruf e digunakan untuk memberikan:
 - a. subsidi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting
 - b. subsidi distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting
 - c. belanja operasional pengendalian inflasi.
- (2) Penetapan tentang jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas di atur dengan keputusan kepala daerah.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 12

- (1) Belanja tidak terduga dianggarkan dalam RKA-SKPD pada PPKD.

- (2) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat Pemerintah Daerah menggunakan :
 - a. dana hasil penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.
- (3) Penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA-SKPD.
- (4) Pemanfaatan kas yang tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA-SKPD.
- (5) 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.
- (6) Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

- (1) Penggunaan BTT dilaksanakan melalui:
 - a. pembebanan langsung ke BTT; dan
 - b. pergeseran anggaran ke RKA PD dan/atau DPPA PD.
- (2) Pembebanan langsung ke BTT sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a diperuntukkan:
 - a. penanganan tanggap darurat;
 - b. pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya; dan
 - c. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Tata cara penggunaan BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pejabat yang berwenang menetapkan keadaan tanggap darurat untuk bencana, konflik sosial dan/atau kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. berdasarkan penetapan keadaan tanggap darurat dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala PD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan surat permohonan kepada SKPKD selaku PPKD;
 - c. Surat permohonan dilampiri dengan dokumen, antara lain:
 1. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) BTT;
 2. Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM)-PD pengguna dana BTT;
 3. Keputusan Bupati tentang status tanggap darurat dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. Surat keterangan nomor rekening bendahara pengeluaran PD; dan
 5. Nomor Pokok Wajib Pajak PD pengguna dana BTT.
 - d. berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pejabat verifikasi mengajukan Nota Pencairan Dana-TU disertai daftar rincian rencana belanja TU kepada Kepala SKPKD selaku PPKD;

- e. Bendahara Pengeluaran SKPKD meneliti daftar rincian rencana belanja TU dengan langkah sebagai berikut:
 1. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 2. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan; dan
 3. meneliti perhitungan pengajuan TU dan/atau dokumen yang mendasarinya.
 - f. berdasarkan penelitian daftar rincian rencana belanja TU, Bendahara Pengeluaran SKPKD menerbitkan SPP-TU;
 - g. SPP-TU diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD kepada PPK-SKPKD guna dilakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan pengajuan permintaan pembayaran atas:
 1. kebenaran materiil surat permohonan beserta lampiran dari PD pengguna dana BTT;
 2. kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan/sehubungan dengan pengajuan dana BTT; dan
 3. ketersediaan dana kegiatan/subkegiatan.
 - h. berdasarkan hasil verifikasi PPK-SKPKD, Kepala SKPKD selaku PPKD memerintahkan pembayaran atas beban APBD melalui penerbitan SPM-TU;
 - i. SPM-TU disampaikan kepada BUD/Kuasa BUD dilampiri dengan dokumen, antara lain:
 1. SPTJM-PD pengguna dana BTT ; dan
 2. Pernyataan Verifikasi PPK-SKPKD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen;
 - j. berdasarkan SP2D-TU yang diterbitkan BUD/Kuasa BUD, Bendahara Pengeluaran SKPKD mencairkan dana BTT kepada kepala PD pengguna dana BTT paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB.
- (4) Tata cara penggunaan BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. PD yang melaksanakan tugas pemungutan penerimaan Daerah melakukan proses verifikasi dan validasi berdasarkan informasi dari Pihak Ketiga terhadap kelebihan atas penerimaan Daerah pada tahun-tahun sebelumnya, antara lain dapat berupa:
 1. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
 2. rekomendasi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
 3. rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
 4. putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan/atau
 5. informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.
 - b. proses verifikasi dan validasi oleh PD yang melaksanakan tugas pemungutan penerimaan Daerah dilakukan untuk:
 1. memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan; dan
 2. memastikan unsur penyebab pengajuan pengembalian, yang dapat disebabkan antara lain :
 - a. kesalahan yang dikarenakan kesalahan penulisan; atau
 - b. adanya keberatan oleh Pihak Ketiga atas surat penetapan yang sudah disampaikan.

- c. berdasarkan informasi kelebihan atas penerimaan Daerah dan hasil verifikasi yang dilakukan, PD yang melaksanakan tugas pemungutan penerimaan Daerah menerbitkan antara lain berupa:
 - 1. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar;
 - 2. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar; atau
 - 3. Dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- d. berdasarkan proses verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala PD yang melaksanakan tugas pemungutan penerimaan Daerah mengajukan surat permohonan kepada Kepala SKPKD selaku PPKD dilampiri dengan dokumen, antara lain:
 - 1. Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran/rekomendasi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah/rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia/putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya/informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - 2. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - 3. SPTJM-PD pengguna dana BTT;
 - 4. Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah Pihak Ketiga; dan
 - 5. Nomor rekening Bank Pihak Ketiga;
- e. berdasarkan surat permohonan PD sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pejabat verifikasi mengajukan Nota Pencairan Dana-LS disertai daftar rincian rencana belanja LS kepada Kepala SKPKD selaku PPKD;
- f. Bendahara Pengeluaran SKPKD meneliti daftar rincian rencana belanja LS dengan langkah sebagai berikut :
 - 1. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - 2. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan; dan
 - 3. meneliti perhitungan pengajuan LS dan/atau dokumen yang mendasarinya.
- g. berdasarkan penelitian daftar rincian rencana belanja LS, Bendahara Pengeluaran SKPKD menerbitkan SPP-LS;
- h. SPP-LS diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD kepada PPK-SKPKD guna dilakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan pengajuan permintaan pembayaran atas:
 - 1. kebenaran materiil surat bukti mengenai hak pihak penagih;
 - 2. kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan/sehubungan dengan pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah; dan
 - 3. ketersediaan dana yang bersangkutan.
- i. berdasarkan hasil verifikasi PPK-SKPKD, Kepala SKPKD selaku PPKD memerintahkan pembayaran atas beban APBD melalui penerbitan SPM-LS;
- j. SPM-LS sebagaimana dimaksud pada huruf i disampaikan kepada BUD/Kuasa BUD dilampiri dengan dokumen, antara lain:
 - 1. SPTJM-PD pengguna dana BTT; dan

2. Surat pernyataan verifikasi PPK-SKPKD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.
 - k. BUD/Kuasa BUD menguji SPP-LS dan SPM-LS beserta dokumen kelengkapannya, apabila dokumen sudah lengkap dan sah maka diterbitkan SP2D-LS yang ditujukan kepada Pihak Ketiga paling lambat 2 (dua) hari kerja.
- (5) Tata cara penggunaan BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Kepala PD yang membidangi urusan sosial mengajukan surat permohonan pengeluaran BTT untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada Kepala SKPKD selaku PPKD;
 - b. Surat permohonan dilampiri dengan dokumen, antara lain:
 1. RKB BTT;
 2. SPTJM-PD pengguna dana BTT;
 3. Keputusan Bupati tentang Penerima dan Besaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
 4. Surat keterangan nomor rekening Bank penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya; dan
 5. salinan Kartu Tanda Penduduk Elektronik penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
 - c. berdasarkan Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pejabat verifikasi mengajukan Nota Pencairan Dana-LS disertai daftar rincian rencana belanja LS kepada Kepala SKPKD selaku PPKD;
 - d. Bendahara Pengeluaran SKPKD meneliti daftar rincian rencana belanja LS dengan langkah sebagai berikut:
 1. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 2. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan; dan
 3. meneliti perhitungan pengajuan LS dan/atau dokumen yang mendasarinya;
 - e. berdasarkan penelitian daftar rincian rencana belanja LS, Bendahara Pengeluaran SKPKD menerbitkan SPP-LS;
 - f. SPP-LS diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD kepada PPK-SKPKD guna dilakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan pengajuan permintaan pembayaran atas:
 1. kebenaran materiil Surat permohonan beserta lampiran dari PD pengguna dana BTT;
 2. kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan/sehubungan dengan pengajuan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya; dan
 3. ketersediaan dana kegiatan/subkegiatan.
 - g. berdasarkan hasil verifikasi PPK-SKPKD, Kepala SKPKD selaku PPKD memerintahkan pembayaran atas beban APBD melalui penerbitan SPM-LS;
 - h. SPM-LS disampaikan kepada BUD/Kuasa BUD dilampiri dengan dokumen, antara lain:
 1. SPTJM-PD pengguna dana BTT; dan
 2. Surat pernyataan verifikasi PPK-SKPKD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.

- i. BUD/Kuasa BUD menguji SPP-LS dan SPM-LS beserta dokumen kelengkapannya, apabila dokumen sudah lengkap dan sah maka diterbitkan SP2D-LS yang ditujukan kepada penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB.
- (6) Dalam hal penggunaan BTT untuk keadaan darurat telah diatur khusus dalam peraturan perundang-undangan lainnya, tata cara dan penggunaan BTT dapat dilaksanakan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan dimaksud.

Pasal 14

- (1) Pergeseran anggaran ke RKA PD dan/atau DPPA PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b diperuntukkan:
 - a. penanganan keadaan darurat selain tanggap darurat; dan
 - b. keperluan mendesak.
- (2) Tata cara penggunaan BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pengajuan permohonan yang memuat latar belakang usulan dari Kepala PD yang membidangi, kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD, yang dilampiri:
 1. RKA PD manual, dalam hal anggaran belum tersedia; dan
 2. DPPA PD manual, dalam hal anggaran tidak mencukupi.
 - b. TAPD bersama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah membahas, memverifikasi, dan menyetujui usulan PD dalam bentuk Berita Acara; dan
 - c. PPKD menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang perubahan penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Pasal 15

- (1) Dalam hal anggaran BTT tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat Pemerintah Daerah menggunakan:
 - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan subkegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.
- (2) Penjadwalan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA PD.
- (3) Memanfaatkan kas yang tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan dana yang tersedia pada Kas Daerah akibat pelampauan asumsi penerimaan pembiayaan di tahun sebelumnya pada APBD tahun berkenaan.

Pasal 16

- (1) Contoh format RKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c angka 1 dan ayat (5) huruf b angka 1, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Contoh format SPTJM-PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c angka 2, ayat (4) huruf d angka 3 dan ayat (5) huruf b angka 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) BTT yang menggunakan pembebanan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, dicatat melalui tahapan :
 - a. Bendahara Pengeluaran SKPKD mencatat penerbitan SP2D BTT; dan
 - b. Bendahara Pengeluaran PD pengguna BTT mencatat penerbitan SP2D BTT dan pengeluaran BTT ke dalam Buku Kas Umum Pembantu BTT.
- (2) Contoh format Buku Kas Umum Pembantu BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Pertanggungjawaban BTT melalui pembebanan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, dilampiri bukti pendukung yang sah, antara lain meliputi:
 - a. Keputusan Bupati tentang status tanggap darurat dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. RKB yang diajukan oleh Kepala PD Pengguna dana BTT;
 - c. SP2D-TU;
 - d. Buku Kas Umum Pembantu BTT;
 - e. Berita Acara Pembinaan dan/atau Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selama penggunaan dana BTT berlangsung dan/atau melakukan reviu/audit setelah penggunaan dana BTT selesai dilaksanakan;
 - f. SPTJM-PD yang telah menggunakan dana BTT sesuai RKB; dan
 - g. bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi BTT.
- (2) Kepala PD selaku pengguna dana BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menyampaikan laporan penggunaan BTT kepada Kepala SKPKD selaku PPKD dengan dilampiri:
 - a. salinan Buku Kas Umum Pembantu BTT;
 - b. salinan bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi BTT; dan
 - c. salinan bukti setor ke kas daerah, dalam hal penggunaan BTT terdapat sisa anggaran.
- (3) Penyampaian laporan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lambat 1 (satu) bulan setelah SP2D-TU diterima.

- (4) Dalam hal terdapat penambahan waktu penggunaan dana BTT, Kepala PD pengguna dana BTT mengajukan surat permohonan kepada Bupati melalui PPKD selaku BUD.
- (5) Berdasarkan Penambahan waktu penggunaan dana BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) penyampaian laporan disampaikan kepada PPKD selaku BUD paling lambat 1 (satu) bulan setelah surat permohonan.

Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban BTT melalui pembebanan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, dilampiri bukti pendukung yang sah, antara lain meliputi:
 - a. Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran/rekomendasi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah/ rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia/ putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya/informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundanganundangan;
 - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah Pihak Ketiga;
 - d. Nomor Rekening Bank Pihak Ketiga;
 - e. SP2D-LS;
 - f. Buku Kas Umum Pembantu BTT;
 - g. Berita Acara Pembinaan dan/atau Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selama penggunaan dana BTT berlangsung dan/atau melakukan reviu/audit setelah penggunaan dana BTT selesai dilaksanakan; dan
 - h. SPTJM PD yang telah menggunakan dana BTT.
- (2) Kepala PD selaku pengguna BTT sebagaimana dimaksud ayat (1), harus menyampaikan laporan penggunaan atas BTT kepada Kepala SKPKD selaku PPKD dengan dilampiri:
 - a. salinan Buku Kas Umum Pembantu BTT; dan
 - b. salinan bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi BTT.

Pasal 20

- (1) Pertanggungjawaban BTT melalui pembebanan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, dilampiri bukti pendukung yang sah, antara lain meliputi:
 - a. Keputusan Bupati tentang penerima dan besaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
 - b. RKB yang diajukan oleh Kepala PD Pengguna dana BTT;
 - c. SP2D-LS;
 - d. Buku Kas Umum Pembantu BTT;
 - e. Berita Acara Pembinaan dan/atau Pengawasan APIP selama penggunaan dana BTT berlangsung dan/atau melakukan reviu/audit setelah penggunaan dana BTT selesai dilaksanakan;
 - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala PD yang telah menggunakan dana BTT sesuai RKB; dan

- g. bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi BTT.
- (2) Kepala PD selaku pengguna BTT sebagaimana dimaksud ayat (1), harus menyampaikan laporan penggunaan atas BTT kepada PPKD selaku BUD dengan dilampiri:
- a. salinan Buku Kas Umum Pembantu BTT; dan
 - b. salinan bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi BTT.

Pasal 21

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga melalui Pergeseran Anggaran ke RKA PD dan/atau Perubahan DPA PD mempedomani Peraturan Bupati mengenai Penatausahaan Keuangan.

Pasal 22

- (1) Kepala PD selaku pengguna BTT bertanggungjawab secara formil dan materiil atas penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan dana keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a mengacu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 23

- (1) Monitoring dan evaluasi BTT dilakukan oleh Inspektorat selaku APIP selama kegiatan berlangsung dan/atau setelah kegiatan selesai sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Monitoring dan evaluasi BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berupa:
 - a. asistensi/pendampingan;
 - b. reviu;
 - c. audit tujuan tertentu;
 - d. konsultasi; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.
- (3) Monitoring dan evaluasi BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tahapan :
 - a. monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan kegiatan BTT;
 - b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah menyusun dan mendokumentasikan rencana penugasan monitoring dan evaluasi BTT pada tahap persiapan;
 - c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah melaksanakan dan mendokumentasikan informasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi BTT dalam bentuk kertas kerja pada tahap pelaksanaan; dan
 - d. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah mengkomunikasikan hasil monitoring dan evaluasi BTT kepada Pimpinan pada tahap pelaporan hasil.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Mukomuko (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2022 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mukomuko
Pada tanggal 31 DESEMBER 2024
BUPATI MUKOMUKO,


SAPUAN

Diundangkan di Mukomuko
pada tanggal 31 DESEMBER 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUKOMUKO,



ABDIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2024 NOMOR 29..

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR : 29 TAHUN 2024
TANGGAL : 31 DESEMBER 2024

CONTOH FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA

II. CONTOH FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA KEADAAN DARURAT/ TANGGAP DARURAT KABUPATEN MUKOMUKO



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO

KOP PERANGKAT DAERAH

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA KEADAAN DARURAT /
TANGGAP DARURAT KABUPATEN MUKOMUKO

| NO | JENIS KEBUTUHAN | VOLUME | SATUAN | HARGA SATUAN (Rp) | PERKIRAAN KEBUTUHAN DANA (Rp) |
|-------|-----------------|--------|--------|-------------------|-------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| dst | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

Mukomuko,

20...

KEPALA PD,

Nama

Nip.

BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN

III. CONTOH FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA PENGEMBALIAN
ATAS KELEBIHAN PENERIMAAN DAERAH TAHUN-TAHUN SEBELUMNYA


| <div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO</div> <div>KOP PERANGKAT DAERAH</div> | | | | |
|---|------------------------------|--|-------------------------------|-----|
| RENCANA KEBUTUHAN BELANJA PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN PENERIMAAN DAERAH TAHUN-TAHUN SEBELUMNYA | | | | |
| NO | PENERIMA/ PIHAK KETIGA | NO. SKPDLB/ SKRDLB/ DOKUMEN LAINNYA | NILAI PENGEMBALIAN (Rp) | KET |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| dst | | | | |
| TOTAL | | | | |
| <div>Mukomuko, 20...</div> <div>KEPALA PD,</div> <div>Nama</div> <div>Nip.</div> | | | | |

BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN

IV. CONTOH FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA.



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO

KOP PERANGKAT DAERAH

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA.

| NO | PENERIMA BANSOS | ALAMAT | NIK | NILAI (Rp) | RENCANA KEBUTUHAN DANA (Rp) |
|-------|-----------------|--------|-----|------------|-----------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| dst | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

Mukomuko,

KEPALA PD,

20...

Nama

Nip.

BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR : 29 TAHUN 2024
TANGGAL : 31 DESEMBER 2024

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama :

NIP :

Jabatan :

Alamat :

6. Rumah :

7. Organisasi :

8. Telepon :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya :

- a. Kami bertanggungjawab penuh atas Belanja Tidak Terduga yang diberikan Pemerintah Kabupaten Mukomuko sebesar Rp.....,- (.....Rupiah).
- b. Dana Belanja Tidak Terduga yang telah diterima digunakan seluruhnya untuk sesuai Surat Keputusan Kepala Daerah Mukomuko.
- c. Belanja Tidak Terduga yang kami terima akan dipertanggungjawabkan yang dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan yang akan kami sampaikan kepada PPKD.
- d. Seluruh dokumen pertanggungjawaban yang diserahkan merupakan tanggung jawab kami sepenuhnya selaku penerima dana Belanja Tidak Terduga dan apabila pertanggung jawaban dan penggunaan dana Belanja Tidak Terduga yang kami terima ternyata tidak sesuai dengan ketentuan dan harus dikembalikan ke Kas Daerah, maka kami bersedia mengembalikannya secara keseluruhan dana Belanja Tidak Terduga yang telah kami terima tersebut.
- e. Bersedia dan sanggup menyampaikan Laporan Penggunaan dana Belanja Tidak Terduga yang kami terima kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko paling lambat tanggal bulan tahun 20... .
- f. Apabila nanti kami tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan dana Belanja Tidak Terduga yang kami terima, maka kami bersedia untuk diperiksa oleh pihak yang berwenang serta siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dan ditandatangani di atas Materai Rp10.000.- dengan penuh tanggungjawab tanpa ada paksaan dari pihak-pihak lain, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mukomuko, 20...
KEPALA SKPD,


NAMA
NIP.

BUPATI MUKOMUKO,


SAPUAN

CONTOH FORMAT BUKU KAS UMUM BELANJA TIDAK TERDUGA

II. CONTOH FORMAT BUKU KAS UMUM PEMBANTU



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO

KOP PERANGKAT DAERAH

BUKU KAS UMUM PEMBANTU

Periode:

| No | Tanggal | No. Buku | Uraian | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|---------|----------|--------|------------|-------------|-------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| dst | | | | | | |

Saldo Kas di Bendahara Pemgeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu
Rp..... (terbilang) terdiri dari:

9. Tunai : Rp.

10. Bank : Rp.

Disetujui
Kepala PD
Pengguna BTT

Nama
Nip.

Mukomuko, 20....
Disiapkan oleh,
Bendahara Pengeluaran
PD Pengguna BTT


Nama
Nip.

BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN

III. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO

KOP PERANGKAT DAERAH

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran laporan ini.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Mukomuko,

20...

Kepala PD
Pengguna BTT


Nama
Nip.

BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN

IV. CONTOH FORMAT REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK
TERDUGA

| | | | |
|---|------------------|--|-------------|
| <div><div>PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO KOP PERANGKAT DAERAH</div></div> | | | |
| REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERDUGA | | | |
| No | Perangkat Daerah | Rencana Kebutuhan | Jumlah (Rp) |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| dst | | | |
| <div>Disetujui Kepala SKPKD Selaku PPKD</div> <div>Nama Nip.</div> | | <div>Mukomuko, 20... Disiapkan oleh, Bendahara Pengeluaran SKPKD</div> <div>Nama Nip.</div> | |

BUPATI MUKOMUKO,


SAPUAN

V. CONTOH FORMAT REKAPITULASI LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA
TIDAK TERDUGA

| <div><div>PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO KOP PERANGKAT DAERAH</div></div> | | | | | | |
|---|------------------|-----------------|-------------|--|--------------|--------------------------|
| REKAPITULASI LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA | | | | | | |
| No | Perangkat Daerah | Penggunaan (Rp) | Jumlah (Rp) | Realisasi (Rp) | Selisih (Rp) | Persentasi Realisasi (%) |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| dst | | | | | | |
| <div>Disetujui Kepala SKPKD Selaku PPKD</div> <div>Nama Nip.</div> | | | | <div>Mukomuko, 20... Disiapkan oleh, Bendahara Pengeluaran SKPKD</div> <div>Nama Nip.</div> | | |

BUPATI MUKOMUKO,


SAPUAN

VI. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN DARI KEPALA SKPD TENTANG
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN.



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO

KOP PERANGKAT DAERAH

**SURAT PERNYATAAN
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Berkenaan pengeluaran belanja tidak terduga yang kami terima dari
Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko melalui Satuan Kerja Pengelola
Keuangan Daerah (SKPKD) yang dipergunakan untuk sejumlah
Rp..... (Terbilang.....) telah dipergunakan sesuai
usulan untuk sejumlah Rp.
(Terbilang)


Mukomuko, 20...
Kepala PD,
Pengguna BTT

Nama
Nip.

BUPATI MUKOMUKO,


SAPUAN

VII.CONTOH FORMAT NOTA PENCAIRAN DANA

| | | | | | |
|---|----------|--------------------------------------|--|--------------------------|-------------------|
|  | | PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO | | | |
| | | KOP PERANGKAT DAERAH | | | |
| NOTA PENCAIRAN DANA | | | | | |
| Jenis NPD | | : (Panjar)/ (Tanpa Panjar) | | | |
| Pejabat Verifikasi | | : | | | |
| Program | | : | | | |
| Kegiatan | | : | | | |
| Sub Kegiatan | | : | | | |
| No. DPA | | : | | | |
| Tahun Anggaran | | : | | | |
| Rincian Belanja : | | | | | |
| No | Kode Rek | Uraian | Anggaran (Rp) | Sisa Anggaran (RP) | Pencairan (RP) |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| dst | | | | | |
| | Jumlah | | | | |
| Disetujui Kepala SKPKD Selaku PPKD | | | Mukomuko, 20... Disiapkan oleh, Pejabat Verifikasi | | |
| Nama Nip. | | | Nama Nip. | | |

BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN

VIII.CONTOH FORMAT PENCATATAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET
TETAP DAN PERSEDIAAN



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO

KOP PERANGKAT DAERAH

PENDAFTARAN PENCATATAN BARANG MILIK DAERAH
BERUPA ASET TETAP DAN PERSEDIAAN

| No | Kode Barang | Nama Barang | Nama Umum | No. DPA | Kode Rek. Belanja | Spesifikasi | Jumlah | Harga Barang | Ket |
|-------|----------------|----------------|--------------|------------|----------------------|-------------|--------|-----------------|-----|
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | |

Kepala PD
Pengguna Dana BTT

Nama
Nip.

Mukomuko, 20...
Pengurus Barang,
PD Pengguna Dana BTT

Nama
Nip.

BUPATI MUKOMUKO,


SAPUAN