



**WALIKOTA PAGARALAM**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM

NOMOR 19 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga, perlu diatur dengan Peraturan Walikota;
  - b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga, terdapat beberapa ketentuan yang sudah tidak sesuai sehingga perlu dicabut dan diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Belanja Tidak Terduga;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Daerah kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88);
  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. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4829);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2015 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
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 WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Walikota adalah Walikota Pagar Alam.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pagar Alam.
5. Belanja Tidak Terduga adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Penganggaran adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
8. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
9. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran belanja tidak terduga sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
10. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

11. Surat Permintaan Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
12. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendaharan Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk permintaan pembayaran tambahan uang.
13. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendaharan Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk permintaan pembayaran langsung.
14. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat RKB adalah rencana kebutuhan belanja untuk keperluan tanggap darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang diajukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah selaku pelaksana dan penanggung jawab serta bertindak sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Belanja Tidak Terduga.
16. SKPD/Unit SKPD terkait adalah unsur perangkat daerah/ bagian yang membidangi urusan pemerintahan daerah selaku pelaksana dan penanggung jawab serta bertindak sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Belanja Tidak Terduga.
17. Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

18. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah pelaksana belanja tidak terduga adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja tidak terduga.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK- SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
20. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
21. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.

## Pasal 2

Peraturan Walikota ini mencakup pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang digunakan untuk pengeluaran:

- a. keadaan darurat, yang meliputi:
  1. bencana alam;
  2. bencana non-alam;
  3. bencana sosial;
  4. kejadian luar biasa;
  5. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
  6. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- b. keperluan mendesak, yang meliputi:
  1. kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;

2. belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
  3. pengeluaran Daerah yang berada di luar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
  4. pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- c. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya; dan
- d. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang apabila ditunda akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan, meliputi:
1. santunan kematian bagi orang yang tidak mampu;
  2. bantuan musibah kebakaran bagi warga Daerah; dan
  3. bantuan orang miskin dan terlantar.

## BAB II

### PENGANGGARAN

#### Pasal 3

- (1) Belanja Tidak Terduga untuk pengeluaran keadaan darurat, keperluan mendesak dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dianggarkan secara rasional dan memadai dengan mempertimbangkan realisasi tahun anggaran sebelumnya serta mempertimbangkan kemungkinan adanya kebutuhan.
- (2) Pertimbangan kemungkinan adanya kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. sifatnya tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - b. di luar kendali Pemerintah Daerah; dan
  - c. pengeluaran daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi

Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat serta amanat peraturan perundang-undangan.

- d. Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenan.

#### Pasal 4

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dianggarkan dengan tahapan:
  - a. SKPD terkait menyampaikan usulan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya secara tertulis kepada Walikota melalui BKD;
  - b. Tim Anggaran Pemerintah Daerah memberikan pertimbangan atas rekomendasi usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah; dan
  - c. penyampaian usulan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lambat sebelum Rencana Kerja dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan.
- (2) Penganggaran Belanja Tidak Terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek Belanja Tidak Terduga.

### BAB III

#### TATA CARA PENGGUNAAN

#### Pasal 5

Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai kondisi keadaan darurat dilakukan dengan tahapan:

- a. Walikota menetapkan status 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 tanggap darurat Walikota dan/atau dokumen yang dipersamakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala SKPD yang

- membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada BKD selaku BUD;
- c. berdasarkan RKB yang sudah disetujui, SKPD terkait selaku Kuasa Pengguna Anggaran melaksanakan pengelolaan Belanja Tidak Terduga sesuai tugas dan fungsinya.
  - d. RKB dari SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada huruf a mengacu pada rencana operasi penanggulangan keadaan darurat yang telah ditetapkan;
  - e. Bendahara SKPD terkait yang mempunyai tugas dan fungsi dalam operasi penanggulangan keadaan darurat mengajukan pencairan dana kepada BKD selaku BUD; dan
  - f. berdasarkan pengajuan dari Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan, BKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan dana kebutuhan belanja kepada Kepala SKPD terkait paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB.

#### Pasal 6

Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan dengan tahapan:

- a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan daerah;
- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD; dan
- c. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dan/atau perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya dicantumkan dalam:
  1. Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD; atau

2. Laporan Realisasi Anggaran jika tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

#### Pasal 7

Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan dengan tahapan:

- a. Kepala SKPD/Unit SKPD mengajukan RKB paling lama 1 (satu) hari kepada BKD selaku BUD;
- b. BKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan dana kebutuhan belanja kepada kepala SKPD/Unit SKPD terkait paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB; dan
- c. usulan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang telah disetujui selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota, dan diberitahukan kepada DPRD.

#### Pasal 8

Dasar pengeluaran anggaran Belanja Tidak Terduga ditetapkan dengan Persetujuan Walikota.

### BAB IV

#### PENATAUSAHAAN

#### Pasal 9

- (1) Proses pengajuan Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat meliputi:
  - a. SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang operasi penanggulangan keadaan darurat membuat RKB untuk diverifikasi; dan
  - b. SKPD/Unit SKPD terkait mengajukan RKB yang sudah proses verifikasi dan disetujui melimpahkan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sebagai dasar untuk membuat SPP-TU.

- (2) Dokumen kelengkapan pengajuan Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. surat permohonan pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat dari SKPD/Unit SKPD terkait;
  - b. RKB dari SKPD/Unit SKPD yang ditandatangani oleh Kepala Pelaksana SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang operasi penanggulangan keadaan darurat;
  - c. Keputusan Walikota tentang penetapan status tanggap darurat;
  - d. surat pernyataan dari Kepala SKPD/Unit SKPD tentang pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. bukti pengeluaran kas ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit SKPD terkait, Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan, dan penerima dana Belanja Tidak Terduga untuk operasi penanggulangan keadaan darurat;
  - f. Keputusan Walikota tentang pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat; dan
  - g. tanda terima.
- (3) Format RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Format Surat Pernyataan dari Kepala SKPD/Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Format Bukti Pengeluaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) Format tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g tercantum dalam Lampiran V yang

merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (7) Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan mengajukan SPP-TU kepada PPK-SKPD kemudian diterbitkan SPM-TU yang ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- (8) BKD selaku BUD menguji SPP-TU dan SPM-TU beserta dokumen kelengkapannya.
- (9) Apabila pengujian SPP-TU dan SPM-TU beserta dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sudah lengkap dan sah, maka BKD akan menerbitkan SP2D.
- (10) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditujukan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD/Unit SKPD terkait.

#### Pasal 10

- (1) Proses pengajuan Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya berdasar pada informasi kelebihan atas Penerimaan Daerah yang terdiri atas:
  - a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
  - b. rekomendasi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
  - c. rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
  - d. putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan/atau
  - e. informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Berdasarkan surat permohonan dari pihak ketiga atas kelebihan pembayaran Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pengguna Anggaran sesuai dengan kewenangannya melakukan proses verifikasi dan validasi, yang dimaksudkan untuk:
  - a. memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan; dan

- b. memastikan unsur penyebab pengajuan pengembalian.
- (3) Berdasarkan informasi kelebihan atas Penerimaan Daerah serta hasil verifikasi yang dilakukan SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan Surat Keterangan Lebih Bayar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Setiap pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus didasarkan pada:
    - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar;
    - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar; atau
    - c. dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah.
  - (5) Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan mengajukan SPP-LS untuk pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPK-SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan kemudian diterbitkan SPM-LS yang ditandatangani oleh Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan ;
  - (6) Dokumen kelengkapan pengajuan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
    - 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 peraturan perundangan-undangan;
    - 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. telaah SKPD/Unit SKPD terkait;
  - d. nomor rekening penerima; dan
  - e. Keputusan Walikota tentang Pengeluaran Belanja Tidak terduga Untuk Pengembalian Atas Kelebihan Penerimaan Daerah.
- (7) BKD selaku BUD menguji SPP-LS dan SPM-LS beserta dokumen kelengkapannya, apabila dokumen sudah lengkap dan sah, maka BKD akan menerbitkan SP2D.
  - (8) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditujukan kepada Pihak Ketiga.

#### Pasal 11

- (1) Proses pengajuan pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didahului dengan penyampaian RKB, terkait RKB yang sudah proses verifikasi dan disetujui dilimpahkan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sebagai dasar untuk membuat SPP-LS.
- (2) Dokumen kelengkapan pengajuan Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. surat permohonan pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dari SKPD/Unit SKPD terkait;
  - b. RKB dari SKPD/Unit SKPD yang ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit SKPD terkait;
  - c. surat pernyataan dari Kepala SKPD/Unit SKPD terkait tentang pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. bukti pengeluaran kas ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit SKPD terkait, Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan

- di bidang keuangan, dan penerima dana Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial;
- e. Keputusan Wali Kota tentang pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya; dan
  - f. tanda terima.
- (3) Format RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
  - (4) Format Surat Pernyataan dari Kepala SKPD/Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
  - (5) Format Bukti Pengeluaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - (6) Format tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - (7) Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan mengajukan SPP-LS kepada PPK-SKPD untuk diterbitkan SPM-LS yang ditandatangani oleh Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
  - (8) BKD selaku BUD menguji SPP-LS dan SPM-LS beserta dokumen kelengkapannya.
  - (9) Apabila pengujian SPP-LS dan SPM-LS beserta dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sudah lengkap dan sah, maka BKD akan menerbitkan SP2D.
  - (10) SP2D ditujukan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD/Unit SKPD terkait.

#### Pasal 12

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD/Unit SKPD terkait menatausahakan penerimaan dan pengeluaran

- Belanja Tidak Terduga dalam Buku Kas Umum secara terpisah dari Buku Kas Umum SKPD yang bersangkutan.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD/Unit SKPD terkait menyusun Laporan Penggunaan Belanja Tidak Terduga setiap akhir bulan yang bersangkutan.
  - (3) Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan menyusun rekapitulasi penyaluran Belanja Tidak Terduga.
  - (4) Berdasarkan Laporan Penggunaan Belanja Tidak Terduga SKPD/Unit SKPD terkait, Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan menyusun Rekapitulasi Laporan penggunaan Belanja Tidak Terduga.
  - (5) SKPD/Unit SKPD terkait menatausahakan penerimaan dan pengeluaran barang dari realisasi Belanja Tidak Terduga secara terpisah dan dicatat pada sistem informasi manajemen barang daerah dan sistem informasi manajemen persediaan.
  - (6) Dalam hal SKPD/Unit SKPD terkait menyerahkan barang hasil realisasi Belanja Tidak Terduga kepada SKPD/Unit SKPD lain dituangkan dalam berita acara serah terima.
  - (7) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (6), memuat data antara lain:
    - a. untuk aset tetap informasi yang tertuang paling sedikit memuat informasi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, jumlah, nilai perolehan; dan
    - b. untuk barang persediaan informasi yang tertuang paling sedikit memuat informasi kelompok barang, nama barang, jumlah, nilai perolehan.
  - (8) Format buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
  - (9) Format laporan penggunaan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada

Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (10) Format rekapitulasi penyaluran Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (11) Format rekapitulasi laporan penggunaan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB V

### PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

#### Pasal 13

- (1) Pertanggungjawaban dan Pelaporan Pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat diatur sebagai berikut:
  - a. Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD/Unit SKPD terkait menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran Belanja Tidak Terduga kepada Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan paling lambat (1) satu bulan berikutnya setelah pencairan SP2D dengan melampirkan:
    1. buku kas umum realisasi Belanja Tidak Terduga;
    2. rekapitulasi penggunaan belanja dan surat pernyataan tanggung jawab; dan
    3. bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
  - b. pada akhir tahun anggaran SKPD/Unit SKPD terkait menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran Belanja Tidak Terduga kepada Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tahun anggaran berakhir.
  - c. SKPD/Unit SKPD terkait menyampaikan laporan penggunaan Belanja Tidak Terduga kepada SKPD

yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang operasi penanggulangan keadaan darurat.

- (2) Pertanggungjawaban dan Pelaporan Pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diatur sebagai berikut :
  - a. SKPD/Unit SKPD terkait menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran Belanja Tidak Terduga kepada Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan paling lambat (1) satu bulan berikutnya setelah pencairan SP2D dengan melampirkan:
    1. buku kas umum realisasi Belanja Tidak Terduga;
    2. surat pernyataan pertanggungjawaban dan pelaporan dan laporan penggunaan belanja; dan
    3. bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
  - b. pada akhir tahun anggaran SKPD/Unit SKPD terkait menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran Belanja Tidak Terduga kepada Bendahara Pengeluaran SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tahun anggaran berakhir.
- (3) Pengajuan Belanja Tidak Terduga secara bertahap untuk santunan kematian bagi orang yang tidak mampu dan bantuan orang miskin dan terlantar melampirkan laporan pertanggungjawaban tahap sebelumnya.
- (4) Format surat pernyataan pertanggungjawaban dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2 tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Format laporan penggunaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2 tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Pasal 14

SKPD/Unit SKPD terkait melaporkan barang hasil realisasi Belanja Tidak Terduga berupa barang persediaan maupun barang aset tetap dalam laporan bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan kepada SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dilampiri berita acara serah terima.

## BAB VI

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2019 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam  
pada tanggal, 3 MEI, 2021  
WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Diundangkan di Pagar Alam  
pada tanggal 3 MEI 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

dto

SAMSUL BAHRI BURLIAN  
BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2021 NOMOR 19

## Lampiran I Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : 19 Tahun 2021  
 Tentang : Pengelolaan Belanja Tidak Terduga  
 Tanggal : 3 MEI 2021

## FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA

## KOP SKPD

RENCANA KEBUTUHAN  
 BELANJA KEADAAN DARURAT

| No. | Jenis Kebutuhan | Satuan | Perkiraan Kebutuhan Dana (Rp) |
|-----|-----------------|--------|-------------------------------|
|     |                 |        |                               |
|     |                 |        |                               |
|     |                 |        |                               |
|     |                 |        |                               |
|     |                 |        |                               |
|     |                 |        |                               |

Menyetujui,

Pagar Alam , .....

Ka. Pelaksana SKPD yang  
menyelenggarakan urusan  
pemerintahan di bidang operasi  
penanggulangan keadaan  
darurat  
 NIP.

Ka. SKPD/Unit SKPD  
 NIP. ....

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

## Lampiran II Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : 19 Tahun 2021  
 Tentang : Pengelolaan Belanja Tidak Terduga  
 Tanggal : 3 Mei 2021

## FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA

## KOP SKPD

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA  
 UNTUK BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA

| No | Jenis Kebutuhan | Satuan | Perkiraan Kebutuhan Dana<br>(Rp) |
|----|-----------------|--------|----------------------------------|
|    |                 |        |                                  |
|    |                 |        |                                  |
|    |                 |        |                                  |
|    |                 |        |                                  |
|    |                 |        |                                  |
|    |                 |        |                                  |
|    |                 |        |                                  |

Pagar Alam, .....

Ka. SKPD/Unit SKPD

NIP. ....

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

## Lampiran III Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : 19 Tahun 2021  
 Tentang : Pengelolaan Belanja Tidak Terduga  
 Tanggal : 3 MEI 2021

FORMAT SURAT PERNYATAAN DARI KEPALA SKPD/UNIT SKPD TENTANG  
 PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

N a m a : .....  
 Jabatan : .....  
 Alamat : .....

Berkenaan pengeluaran belanja tidak terduga yang kami terima dari Pemerintah Kota Pagar Alam melalui Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang dipergunakan untuk ..... sejumlah Rp.....  
 (.....)

Dengan ini menyatakan kesanggupan:

1. Mempertanggungjawabkan penggunaan pengeluaran Belanja Tidak Terduga sesuai dengan Keputusan Walikota Pagar Alam Nomor ..... Tahun .....  
 Tanggal .....
2. Melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran Belanja Tidak Terduga kepada Walikota Pagar Alam selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.

Pagar Alam, .....

Yang menyatakan,

Materai

.....

---

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

## Lampiran IV Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : 19 Tahun 2021  
 Tentang : Pengelolaan Belanja Tidak Terduga  
 Tanggal : 3 MEI 2021

## FORMAT BUKTI PENGELUARAN KAS

## PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

BUKTI PENGELUARAN KAS

Terima dari : \_\_\_\_\_  
 Uang Sebesar : \_\_\_\_\_  
 Untuk Pembayaran : \_\_\_\_\_

Terbilang : Rp \_\_\_\_\_

Pagaralam,

Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
AnggaranBendahara Pengeluaran/  
Bendahara Pengeluaran Pembantu

Yang Menerima

NIP. \_\_\_\_\_

NIP. \_\_\_\_\_

Alamat: \_\_\_\_\_

Barang tersebut sudah diterima  
dengan cukup dan baik

Telah dipungut:

|         |      |      |
|---------|------|------|
| PPn     | : Rp | 0,00 |
| PPh21   | : Rp | 0,00 |
| PPh22   | : Rp | 0,00 |
| PPh23   | : Rp | 0,00 |
| PPh4(2) | : Rp | 0,00 |
|         | Rp   | 0,00 |

Paraf

Bendahara Pengeluaran / BPP

No. BPK

Telah dibukukan:

BKU. Tgl. \_\_\_\_\_

No. BKU \_\_\_\_\_

Kode Rekening : \_\_\_\_\_

Tahun Anggaran : \_\_\_\_\_

Paraf

Bendahara Pengeluaran / BPP

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Lampiran V Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : 19 Tahun 2021  
Tentang : Pengelolaan Belanja Tidak Terduga  
Tanggal : 3 Mei 2021

FORMAT TANDA TERIMA

KOP SKPD YANG MEMBIDANGI KEUANGAN

---

TANDA TERIMA

Telah terima dari Bendahara Pengeluaran ..... (*SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan*) Kota Pagar Alam

Uang sebesar : .....

Untuk Keperluan : .....

Terbilang : .....

Mengetahui :  
Kepala SKPD yang menyelenggarakan  
urusan pemerintahan di bidang  
keuangan

(.....)  
NIP.

Pagar Alam, .....

Yang menerima,

Materai

.....

---

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

## Lampiran VI Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : 19 Tahun 2021  
 Tentang : Pengelolaan Belanja Tidak Terduga  
 Tanggal : 3 MEI 2021

## FORMAT BUKU KAS UMUM

## PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

SKPD/Unit SKPD.....

TAHUN ANGGARAN .....

## BUKU KAS UMUM

Periode : .....

| No. | Tanggal | No. Bukti | Uraian | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|---------|-----------|--------|------------|-------------|-------|
|     |         |           |        |            |             |       |
|     |         |           |        |            |             |       |
|     |         |           |        |            |             |       |
|     |         |           |        |            |             |       |
|     |         |           |        |            |             |       |
|     |         |           |        |            |             |       |
|     |         |           |        |            |             |       |

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

- a. Tunai : Rp. ....  
 b. Bank : Rp. ....

Disetujui oleh, Pengguna  
 Anggaran/  
 Kuasa Pengguna Anggaran

Disiapkan oleh, Bendahara  
 Pengeluaran/  
 Bendahara Pengeluaran Pembantu

Nama  
 NIP. ....

Nama  
 NIP. ....

---

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

## Lampiran VII Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : 19 Tahun 2021  
 Tentang : Pengelolaan Belanja Tidak Terduga  
 Tanggal : 3 Mei 2021

## FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

## KOP SKPD

## LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

| No. | Uraian | Anggaran<br>(Rp) | Realisasi<br>(Rp) | Penyerapan<br>(%) | Capaian Output |        |
|-----|--------|------------------|-------------------|-------------------|----------------|--------|
|     |        |                  |                   |                   | Volume         | Satuan |
|     |        |                  |                   |                   |                |        |
|     |        |                  |                   |                   |                |        |
|     |        |                  |                   |                   |                |        |
|     |        |                  |                   |                   |                |        |
|     |        |                  |                   |                   |                |        |
|     |        |                  |                   |                   |                |        |

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran laporan ini.  
 Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Pagar Alam, .....

Ka.SKPD/Unit SKPD

\_NIP. ....

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

## Lampiran VIII Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : 19 Tahun 2021  
 Tentang : Pengelolaan Belanja Tidak Terduga  
 Tanggal : 3 MEI 2021

## FORMAT REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERDUGA

## REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERDUGA

| No. | SKPD | Rencana Kebutuhan | Jumlah (Rp) |
|-----|------|-------------------|-------------|
|     |      |                   |             |
|     |      |                   |             |
|     |      |                   |             |
|     |      |                   |             |
|     |      |                   |             |
|     |      |                   |             |

Pagar Alam, .....

Ka. SKPD yang menyelenggarakan  
urusan pemerintahan di bidang  
keuangan

NIP. ....

---

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

## Lampiran IX Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : 19 Tahun 2021  
 Tentang : Pengelolaan Belanja Tidak Terduga  
 Tanggal : 3 MEI 2021

## FORMAT REKAPITULASI LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

## REKAPITULASI LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

| No. | SKPD | Penggunaan<br>(Rp) | Jumlah<br>(Rp) | Realisasi<br>(Rp) | Selisih<br>(Rp) | Persentase<br>Realisasi<br>(%) |
|-----|------|--------------------|----------------|-------------------|-----------------|--------------------------------|
|     |      |                    |                |                   |                 |                                |
|     |      |                    |                |                   |                 |                                |
|     |      |                    |                |                   |                 |                                |
|     |      |                    |                |                   |                 |                                |
|     |      |                    |                |                   |                 |                                |
|     |      |                    |                |                   |                 |                                |

Pagar Alam, .....

Ka. SKPD yang menyelenggarakan urusan  
 pemerintahan di bidang keuangan

NIP. ....

---

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Lampiran X Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor : 19 Tahun 2021  
Tentang : Pengelolaan Belanja Tidak Terduga  
Tanggal : 3 MEI 2021

FORMAT SURAT PERNYATAAN DARI KEPALA SKPD/UNIT SKPD TENTANG  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

KOP SKPD

---

SURAT PERNYATAAN  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

N a ma : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Berkeanaan pengeluaran belanja tidak terduga yang kami terima dari Pemerintah Kota Pagar Alam melalui Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang dipergunakan untuk ..... sejumlah Rp. .... (.....) telah dipergunakan sesuai usulan untuk ..... sejumlah Rp..... (..... )

Pagar Alam, .....

Yang menyatakan,

Materai

Ka.SKPD/Unit SKPD

NIP. ....

---

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI