



SALINAN

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 3 TAHUN 2023

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II huruf D angka 4 huruf m Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Bupati adalah Bupati Grobogan.

3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
4. Belanja Daerah adalah semua kewajiban pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
5. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
9. SKPD Terkait adalah SKPD di lingkungan pemerintah Daerah yang membutuhkan penggunaan Belanja Tidak Terduga.
10. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja 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.

12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
14. 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.
15. 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.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi Belanja Tidak Terduga.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar pengelolaan Belanja Tidak Terduga terselenggara dengan tertib, lancar, tepat guna, tepat sasaran serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi Belanja Tidak Terduga.

BAB IV
PENYELENGARAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Belanja Tidak Terduga digunakan untuk:

- a. keadaan darurat;
- b. keperluan mendesak;
- c. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya; dan
- d. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 6

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (2) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa yang penggunaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penggunaan untuk kebutuhan tanggap darurat bencana meliputi pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana,

kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, dan penampungan serta tempat hunian sementara.

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

Pasal 7

- (1) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 di luar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- (2) Belanja Daerah yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, seperti:
 - a. belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan; dan
 - b. belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.
- (3) Belanja Daerah yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan,

kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c digunakan untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.

Pasal 9

Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d merupakan alokasi anggaran untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 10

- (1) Belanja Tidak Terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.
- (2) Dalam hal Belanja Tidak Terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, Pemerintah Daerah menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan dan/atau memanfaatkan kas yang tersedia.
- (3) Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan DPA SKPD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 11

- (1) Penggunaan Belanja Tidak Terduga dapat dibebankan secara langsung atau dilakukan melalui proses pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga ke program dan kegiatan.
- (2) Penggunaan Belanja Tidak Terduga melalui pembebanan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk :
 - a. kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa; dan
 - b. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

Pasal 12

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

- a. Bupati 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 Bupati dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala SKPD Terkait yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan surat permohonan penggunaan Belanja Tidak Terduga kepada PPKD selaku BUD yang dilampiri Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
- c. berdasarkan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB), PPKD selaku BUD melakukan verifikasi usulan dana dan mencairkan dana kebutuhan belanja, paling lambat 1

- (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
- d. pencairan dana kebutuhan belanja dilakukan melalui mekanisme TU dan langsung ditransfer ke nomor rekening SKPD Terkait;
 - e. penggunaan dana Belanja Tidak Terduga dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran SKPD Terkait;
 - f. format surat permohonan penggunaan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - g. format Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) sebagaimana dimaksud pada huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga kepada belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi, dengan tahapan:

- a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA SKPD yang membidangi;
- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam perubahan DPA SKPD; dan
- c. RKA SKPD dan/atau perubahan DPA SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam laporan realisasi anggaran apabila tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Pasal 14

Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak dilakukan dengan tahapan:

- a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA SKPD yang membidangi;
- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam perubahan DPA SKPD; dan
- c. RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam laporan realisasi anggaran apabila tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Pasal 15

- (1) Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya didasarkan atas:
 - a. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
 - b. rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
 - c. rekomendasi Inspektorat Daerah;
 - d. berita acara hasil rekonsiliasi dan rekomendasi pejabat yang berwenang; dan/atau
 - e. informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atas dasar dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD Terkait 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) Pengembalian atas kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan oleh:
- a. kesalahan yang dikarenakan adanya kesalahan penulisan; atau
 - b. adanya keberatan dari pihak ketiga atas surat penetapan yang sudah disampaikan.
- (4) Berdasarkan informasi kelebihan atas penerimaan Daerah serta hasil verifikasi dan validasi yang dilakukan SKPD Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan harus didasarkan pada Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
- (6) Pengguna Anggaran pada SKPD Terkait berdasarkan dokumen Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) atau dokumen lainnya yang dipersamakan menerbitkan surat permohonan pembayaran pengembalian kelebihan atas penerimaan kepada BUD.
- (7) Berdasarkan surat permohonan pembayaran kelebihan atas penerimaan dari SKPD Terkait, BUD menerbitkan Surat Perintah Pembayaran (SPP) untuk pengembalian kelebihan atas penerimaan.
- (8) Penatausahaan pembayaran atas kelebihan penerimaan memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (9) Berdasarkan pengajuan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB), bendahara pengeluaran SKPD Terkait/SKPKD akan memproses pengajuan LS pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah dan membebankannya pada rekening Belanja Tidak Terduga.

- (10) Berdasarkan Surat Perintah Pembayaran (SPP) pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang dan terjadi pada tahun sebelumnya, bendahara pengeluaran SKPKD melakukan penyesuaian pencatatan terhadap pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah dimaksud yang dibebankan pada Belanja Tidak Terduga.

Pasal 16

- (1) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga yang digunakan untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaksanakan dengan mekanisme LS sesuai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- (2) Pengajuan penggunaan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
 - a. surat permohonan tertulis dari Kepala SKPD Terkait kepada PPKD yang dilampiri Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) dan/ atau daftar calon penerima bantuan sosial tidak terencana;
 - b. nomor rekening bank penerima bantuan sosial; dan
 - c. kuitansi tanda terima bantuan sosial.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang digunakan untuk perawatan kesehatan dapat disalurkan langsung kepada fasilitas kesehatan setelah diverifikasi oleh SKPD yang membidangi urusan kesehatan.
- (4) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan, kecuali untuk kejadian pada bulan Desember dapat disalurkan pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Pengaturan penggunaan Belanja Tidak Terduga yang digunakan untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban dan Pelaporan
Pasal 17

- (1) Pertanggungjawaban atas penggunaan Belanja Tidak Terduga disampaikan oleh SKPD Terkait kepada Bupati melalui PPKD berupa laporan realisasi penggunaan Belanja Tidak Terduga dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah selesainya pelaksanaan kegiatan.
- (2) Bukti-bukti pengeluaran yang sah atas penggunaan Belanja Tidak Terduga disimpan di SKPD Terkait.
- (3) Dalam hal terdapat usulan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) baru sesuai rencana Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keadaan darurat, Kepala SKPD Terkait dapat mengajukan kembali tanpa menunggu pertanggungjawaban Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) sebelumnya selesai.
- (4) Kepala SKPD Terkait dan penerima bantuan sosial atas penggunaan Belanja Tidak Terduga bertanggung jawab secara formal dan material atas bantuan soial yang telah disalurkan.
- (5) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Monitoring dan Evaluasi
Pasal 18

- (1) SKPD Terkait melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan penggunaan Belanja Tidak Terduga.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.
- (3) Inspektorat Daerah melakukan pengawasan atas pelaksanaan penggunaan Belanja Tidak Terduga.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Grobogan Nomor 6 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2013 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 20 Februari 2023
BUPATI GROBOGAN,

ttd

SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 20 Februari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

ttd

MOHAMAD SUMARSONO
BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2023 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN GROBOGAN**


RIADQA PRIAMBODO, SH
NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

KOP SKPD

Nomor : / /
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : **Permohonan Anggaran**
Belanja Tidak Terduga

Purwodadi,
Kepada,
Yth. **BUPATI GROBOGAN**

di -
PURWODADI

Dengan memperhatikan(menjelaskan kronologi/alasan permohonan anggaran), maka dengan ini kami mengajukan Permohonan Anggaran untuk (sesuai dengan tujuan) melalui Belanja Tidak Terduga APBD Kabupaten Grobogan T.A sebesar **Rp.**,-
(Terbilang.....).
Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB).
Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA SKPD

(.....nama.....)

Pangkat
NIP.

Tembusan, dikirim kepada Yth :

1. Inspektur Kab. Grobogan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan;
3. Kepala Bappeda Kabupaten Grobogan;
4. Kepala BPPKAD Kabupaten Grobogan;
5. Arsip.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN GROBOGAN


RIADQ PRIAMBODO, SH
NIP. 19820929 200501 1 006

BUPATI GROBOGAN,

ttd

SRI SUMARNI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GROBOGAN
 NOMOR 3 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PERTANGGUNGJAWABAN DAN
 PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA

FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)

1. Format Rencana Kebutuhan Belanja Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

Lampiran Surat					
Nomor : /					
Tanggal :					
RENCANA KEBUTUHAN BELANJA KEGIATAN..... T.A					
SKPD.....					
ANGGARAN BELANJA TIDAK TERDUGA APBD KABUPATEN GROBOGAN T.A.....					
NO	JENIS KEBUTUHAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	PERKIRAAN KEBUTUHAN DANA (Rp.)
1	2	3	4	5	6
1	-			-
				JUMLAH TOTAL (Rp.)	-
Terbilang :					
Purwodadi, KEPALA SKPD					
(..... NAMA) NIP					

2. Format Rencana Kebutuhan Belanja Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Lampiran Surat

Nomor : /

Tanggal :

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA KEGIATAN..... T.A

SKPD.....

ANGGARAN BELANJA TIDAK TERDUGA APBD KABUPATEN GROBOGAN T.A.....

NO	PENERIMA BANSOS	ALAMAT	NIK	NILAI (Rp.)	PERKIRAAN KEBUTUHAN DANA (Rp.)
1	2	3	4	5	6
1	-			-
JUMLAH TOTAL (Rp.)					-
Terbilang :					

Purwodadi,
KEPALA SKPD

(.....NAMA.....)
NIP

BUPATI GROBOGAN,

ttd

SRI SUMARNI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN GROBOGAN


RIADQA PRIAMBODO, SH
NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

A. Surat Pernyataan Tanggungjawab Pengajuan Pencairan Dana BTT



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

KOP SKPD

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENGAJUAN PENCAIRAN DANA BELANJA TIDAK TERDUGA**

.....*)
Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
SKPD :
Jabatan :

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

1. Dana Belanja Tidak Terduga yang diajukan akan digunakan sesuai dengan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) senilai Rp..... *)
2. Dana Belanja Tidak Terduga sebagaimana tersebut di atas tidak akan dipergunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran selain sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Kebutuhan Belanja (RKB)..... *)
3. Kelengkapan dan Kebenaran Formal dan Materiil terhadap dokumen-dokumen kelengkapan pengajuan permintaan pencairan dana belanja tidak terduga ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kami.
4. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara/kerugian daerah, saya bersedia menyetorkan kerugian negara/kerugian daerah tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwodadi,

Kepala SKPD.....
Kabupaten Grobogan

(.....nama.....)
NIP.

B. Surat Pernyataan Tanggungjawab Pertanggungjawaban dan Pelaporan



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

KOP SKPD

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
SKPD :
Jabatan :

Berkenaan pengeluaran Belanja Tidak Terduga dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima **Belanja Tidak Terduga Bantuan Sosial Masyarakat Korban Bencana Kabupaten Grobogan Tahun** telah menyalurkan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan RKB nomor tanggal..... senilai Rp.....(Terbilang.....) dan pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Grobogan Nomor ... Tahun tentang Kabupaten Grobogan dan Peraturan Perundang-Undangan serta akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Yang menjadi tanggungjawab OPD akan kami lakukan dengan benar dan wajar dengan bukti administrasi yang sah dan cukup.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwodadi,

Kepala SKPD.....
Kabupaten Grobogan

(.....Nama.....)

NIP.

BUPATI GROBOGAN,

ttd

SRI SUMARNI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN GROBOGAN


RIADQA PRIAMBODO, SH
NIP. 19820929 200501 1 006