



SALINAN

**BUPATI MOJOKERTO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO

NOMOR 44 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 MOJOKERTO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Lampiran Bab II huruf D angka 4 huruf m Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang 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 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6);

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 Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Mojokerto yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
7. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
8. Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Perubahan DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
9. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Kabupaten Mojokerto untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
10. Kegiatan dan Sub Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan penerahan sumber daya baik yang berupa personel atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
11. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.

12. Belanja Tidak Terduga merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya serta pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun - tahun sebelumnya dan belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
13. Keadaan Darurat merupakan bencana alam, bencana nonalam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa, pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan, dan/atau kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
14. Keadaan Mendesak meliputi kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan dan/atau belanja daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib dan/atau pengeluaran daerah yang berada di luar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksi sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan dan/atau pengeluaran daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
16. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat RKB adalah dokumen yang berisikan daftar kebutuhan barang/jasa yang dilengkapi dengan volume, satuan, harga satuan, dan jumlah total biaya yang diajukan dan ditandatangani oleh kepala SKPD pengguna/penerima yang melaksanakan suatu aktivitas atau kegiatan/sub kegiatan teknis yang dananya bersumber dari Belanja Tidak Terduga.
17. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD.
18. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD dalam hal ini Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

19. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP/Inspektorat adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Daerah.
20. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah pernyataan yang diterbitkan/dibuat oleh Kepala SKPD yang memuat jaminan atau pernyataan bahwa seluruh pengeluaran telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.
21. Surat Perintah Pencairan Dana-Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SP2D-TU adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana TU yang diterbitkan oleh Bidang Perbendaharaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan Surat Rekomendasi TU dari Bidang Perbendaharaan dan Dokumen SPM-TU.
22. Surat Perintah Pencairan Dana-Langsung yang selanjutnya disingkat SP2D-LS adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana LS yang diterbitkan oleh Bidang Perbendaharaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar LS yang diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah.
23. Surat Ketetapan Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKLB adalah Surat ketetapan yang diterbitkan oleh Bupati sebagai dasar pengembalian atas besaran kelebihan bayar.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang bersumber dari APBD.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini agar pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang bersumber dari APBD dapat dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
  - a. peruntukan Belanja Tidak Terduga;
  - b. penganggaran Belanja Tidak Terduga;

- c. pelaksanaan dan penatausahaan Belanja Tidak Terduga;
- d. pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja Tidak Terduga;
- e. monitoring, evaluasi dan rewiu Belanja Tidak Terduga;
- f. larangan dan sanksi; dan
- g. pengelolaan Belanja Tidak Terduga melalui sistem informasi berbasis elektronik.

### BAB III PERUNTUKAN BELANJA TIDAK TERDUGA

#### Pasal 3

- (1) Belanja Tidak Terduga diperuntukkan untuk pengeluaran:
  - a. keadaan darurat;
  - b. keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - c. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya; dan
  - d. belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai dengan karakteristik Pemerintah Daerah yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. bencana alam, bencana nonalam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
  - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
  - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (2) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa.

- (3) Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. pencarian dan penyelamatan korban bencana;
  - b. pertolongan darurat;
  - c. evakuasi korban bencana;
  - d. kebutuhan air bersih dan sanitasi;
  - e. kebutuhan pangan;
  - f. kebutuhan sandang;
  - g. pelayanan kesehatan;
  - h. penampungan serta tempat hunian sementara; dan
  - i. pemulihan segera prasarana dan sarana vital berupa pemulihan darurat.
- (5) Batas waktu penggunaan Belanja Tidak Terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Bupati sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.

#### Pasal 5

- (1) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a. kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
  - b. belanja 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) Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. untuk pengendalian inflasi; dan/atau
  - b. keperluan mendesak lain yang ditetapkan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.

- (3) 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.
- (4) Belanja daerah yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja untuk:
  - a. memenuhi terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain Pendidikan dan Kesehatan;
  - b. melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga;
  - c. kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo; dan
  - d. kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD.
- (6) Dalam rangka penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk keperluan mendesak, Bupati dapat menetapkan Keputusan Bupati dan/atau diterbitkan surat edaran.

#### Pasal 6

- (1) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dibebankan secara langsung pada Belanja Tidak Terduga.
- (2) Penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu penerimaan daerah yang terjadi tahun-tahun sebelumnya yang harus dikembalikan dan bersifat tidak berulang.
- (3) Belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dibebankan secara langsung pada Belanja Tidak Terduga.

## BAB IV PENGANGGARAN BELANJA TIDAK TERDUGA

### Pasal 7

- (1) Belanja tidak terduga dianggarkan pada:
  - a. Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
  - b. Sub Kegiatan Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak. sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja Tidak Terduga dianggarkan dan diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.
- (3) Belanja Tidak Terduga dianggarkan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini pada DPA-SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada tahun anggaran berkenaan.

## BAB V PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

### Bagian Pertama Pembebanan Belanja Tidak Terduga

### Pasal 8

- (1) Penggunaan Belanja Tidak Terduga melalui pembebanan secara langsung pada rekening Belanja Tidak Terduga dilaksanakan untuk:
  - a. belanja kebutuhan keadaan darurat/tanggap darurat bencana alam, kejadian luar biasa, dan bencana sosial;
  - b. pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun- tahun sebelumnya; dan
  - c. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk keperluan mendesak dilakukan melalui proses pergeseran anggaran dari rekening Belanja Tidak Terduga ke Program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD yang membidangi untuk menggunakan Belanja Tidak Terduga.
- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. penggunaan Belanja Tidak Terduga diformulasikan dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD pada pada SKPD yang membidangi untuk menggunakan Belanja Tidak Terduga;

- b. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD digunakan sebagai dasar untuk melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD; dan
  - c. dilaporkan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Dalam hal pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sebelum Perubahan APBD, dilakukan dengan cara melakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun berkenaan sebagai dasar pelaksanaannya untuk kemudian ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (5) Dalam hal pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah Perubahan APBD ditetapkan, maka dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah tahun berkenaan.

## Bagian Kedua

### Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

#### Pasal 9

- (1) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keadaan darurat/tanggap darurat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Bupati menetapkan status keadaan tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. Berdasarkan penetapan status keadaan tanggap darurat oleh Bupati, Kepala SKPD yang membidangi untuk menggunakan Belanja Tidak Terduga mengajukan RKB kepada PPKD selaku BUD; dan
  - c. Pengajuan RKB dilampiri dengan dokumen, antara lain:
    - 1) SPTJM Kepala SKPD; dan
    - 2) Kuitansi bermeterai cukup.
- (2) Berdasarkan RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan lampiran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, PPKD selaku BUD mencairkan dana Belanja Tidak Terduga kepada kepala SKPD dengan bertindak sebagai Juru Bayar dengan menerbitkan SP2D-TU, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB berkenaan.

- (3) Dalam hal Belanja Tidak Terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat/tanggap darurat, Pemerintah Daerah dapat menggunakan.
  - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian Program kegiatan dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - b. memanfaatkan kas yang tersedia.
- (4) Penjadwalan ulang capaian Program kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA-SKPD.
- (5) Penetapan status keadaan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
  - a. status/jenis tanggap darurat;
  - b. lokasi terdampak; dan
  - c. jangka waktu penanganan keadaan tanggap darurat.
- (6) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c merupakan batas waktu penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk penanganan keadaan tanggap darurat sebagaimana yang ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dapat dilakukan perpanjangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Contoh format RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran 1A yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Contoh format SPTJM Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1) tercantum dalam Lampiran 3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Contoh format kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2) tercantum dalam Lampiran 4 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 10

- (1) Setiap pencairan Belanja Tidak Terduga dalam rangka penggunaan keadaan darurat/tanggap darurat terlebih dahulu dilampiri dengan SPTJM Kepala SKPD yang membidangi untuk menggunakan Belanja Tidak Terduga dengan PPKD selaku BUD.

- (2) Contoh format Laporan Penggunaan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran 1B yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pernyataan Kepala SKPD mengenai:
  - a. akan menggunakan Belanja Tidak Terduga sesuai dengan RKB-Tanggap Darurat dan tidak akan dipergunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran selain sebagaimana yang tercantum dalam RKB Tanggap Darurat;
  - b. kelengkapan dan kebenaran formil dan materiil terhadap dokumen-dokumen kelengkapan pengajuan permintaan pencairan dana Belanja Tidak Terduga menjadi tanggung jawab Kepala SKPD;
  - c. bertanggung jawab jika terbukti menimbulkan kerugian negara/kerugian daerah dan kesediaan menyetorkan kerugian negara/ kerugian daerah tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah; dan
  - d. bertanggung jawab penuh jika terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan pengajuan permintaan pencairan dana Belanja Tidak Terduga.
- (4) Dalam rangka penyaluran Belanja Tidak Terduga, BUD melakukan Rekapitulasi Penyaluran dan Rekapitulasi Laporan Penggunaan Belanja Tidak Terduga.
- (5) Contoh format Rekapitulasi Penyaluran dan Rekapitulasi Laporan Penggunaan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran 2A dan Lampiran 2B yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 11

- (1) Dalam rangka pencairan dana Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keadaan darurat/tanggap darurat, Kepala SKPD yang membidangi untuk menggunakan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu meminta APIP/Inspektorat untuk melakukan reviu atas RKB yang diajukan kepada PPKD selaku BUD.
- (2) Pelaksanaan reviu atas RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Keadaan Mendesak

Pasal 12

- (1) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga ke belanja Program, kegiatan, sub kegiatan pada SKPD yang membidangi untuk menggunakan Belanja Tidak Terduga, dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Kepala SKPD mengajukan permohonan yang memuat latar belakang usulan pergeseran anggaran yang berasal dari sumber dana Belanja Tidak Terduga kepada Bupati yang dilampiri:
    - 1) RKA SKPD manual, dalam hal anggaran belum tersedia; dan/atau
    - 2) Perubahan DPA SKPD manual, dalam hal anggaran tidak mencukupi.
  - b. Setiap usulan pergeseran anggaran yang dananya bersumber dari Belanja Tidak Terduga harus terlebih dahulu mendapat persetujuan pergeseran anggaran dari Bupati yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Bupati; dan
  - c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
  - d. 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.
- (2) Contoh format persetujuan pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran 5 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah  
Tahun-Tahun Sebelumnya

Pasal 13

- (1) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dilakukan dengan membebaskan langsung pada rekening Belanja Tidak Terduga.
- (2) Informasi atas pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari antara lain:
  - a. Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dari pihak ketiga;
  - b. Rekomendasi/hasil rewiu APIP/Inspektorat;
  - c. Rekomendasi atau Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya berdasarkan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Berdasarkan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dari pihak ketiga, Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya melakukan proses verifikasi dan validasi, yang dimaksudkan untuk:
    - 1) memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan permohonan pengembalian;
    - 2) memastikan unsur penyebab pengajuan permohonan pengembalian.
  - b. Unsur penyebab pengajuan permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) dapat dikarenakan:
    - 1) kesalahan yang dikarenakan kesalahan penulisan; atau

- 2) adanya keberatan yang oleh pihak ketiga atas surat penetapan/kesepakatan yang sudah disampaikan.
- c. Berdasarkan informasi kelebihan atas penerimaan daerah serta hasil verifikasi dan validasi yang dilakukan SKPD terkait, Kepala SKPD terkait mengajukan permohonan penerbitan surat Keputusan Bupati mengenai Surat SKLB kepada Bupati c.q. APIP/Inspektorat dengan tembusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Bupati menugaskan APIP/Inspektorat untuk melakukan reviu atas permohonan penerbitan SKLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. APIP/Inspektorat menyampaikan rekomendasi kepada Bupati atas hasil reviu permohonan penerbitan SKLB sebagaimana dimaksud pada huruf d disertai dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- f. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah meneliti kelengkapan dokumen pengajuan permohonan penerbitan SKLB yang diajukan Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada huruf c dan rekomendasi atas hasil reviu permohonan penerbitan SKLB sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- g. Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf f, sekurang-kurangnya terdiri atas:
  - 1) Hasil verifikasi dan validasi dari SKPD terkait;
  - 2) SPTJM Kepala SKPD terkait;
  - 3) Data/identitas pihak ketiga dan nomor rekening bank pihak ketiga yang masih aktif.
  - 4) Bukti penyetoran penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya; dan
  - 5) Rekomendasi atas hasil reviu permohonan SKLB dari APIP/Inspektorat.
- h. Dalam hal kelengkapan dokumen permohonan penerbitan SKLB dinyatakan lengkap, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah meneruskan kepada Bupati untuk meminta penetapan SKLB.

- i. Berdasarkan SKLB sebagaimana dimaksud pada huruf h, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang bertindak selaku PPKD/BUD memproses pencairan Belanja Tidak Terduga dalam rangka pengembalian penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya dengan menugaskan Bendahara Pengeluaran PPKD/Bendahara Khusus PPKD untuk memproses penerbitan SP2D-LS.
- (2) Berdasarkan penugasan dari PPKD/BUD, Bendahara Pengeluaran PPKD/Bendahara Khusus PPKD meneliti kelengkapan dokumen pencairan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g.
- (3) Dalam hal kelengkapan dokumen permohonan dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran PPKD/Bendahara Khusus PPKD kepada PPK-SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk diteruskan kepada Kuasa BUD.
- (4) Kuasa BUD bertindak sebagai Juru Bayar dengan menerbitkan SP2D-LS atas pengembalian pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya kepada pihak ketiga.
- (5) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibebankan langsung pada rekening Belanja Tidak Terduga.
- (6) Contoh format SKLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h tercantum dalam Lampiran 6A dan Lampiran 6B yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Contoh format Hasil Verifikasi dan Validasi SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 1) tercantum dalam Lampiran 7 Peraturan Bupati ini.
- (8) Contoh format SPTJM Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 2) tercantum dalam Lampiran 8 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Contoh format bukti penyetoran penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 4) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Contoh format rekomendasi atas hasil revidi dari APIP/Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 5) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat  
Direncanakan Sebelumnya

Pasal 15

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) Belanja Tidak Terduga untuk belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan untuk antara lain:
  - a. bantuan santunan kematian/pemulangan jenazah sejenisnya kepada individu/masyarakat;
  - b. biaya berobat bagi individu/masyarakat miskin/bantuan transportasi berobat lanjut;
  - c. bantuan pemulangan tenaga kerja di luar daerah/luar negeri;
  - d. bantuan korban konflik sosial;
  - e. bantuan korban kebakaran;
  - f. bantuan korban bencana alam antara lain: banjir, angin puting beliung/topan, longsor, kekeringan, kebakaran hutan dan lahan; dan
  - g. bantuan sosial lainnya.
- (3) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Kepala SKPD Penanggung Jawab mengajukan RKB Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada PPKD selaku BUD;
  - b. PPKD selaku BUD melakukan penelitian atas RKB Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya beserta dokumen kelengkapan dan mencairkan Belanja Tidak Terduga kepada Kepala SKPD Penanggung Jawab paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB;

- c. Dalam rangka pelaksanaan pencairan atas Belanja Tidak Terduga atas belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, sebelum dicairkan atau sebelum penerbitan SP2D, PPKD selaku BUD meminta kepada APIP/Inspektorat untuk melakukan reuiu terlebih dahulu;
  - d. Dokumen pengajuan RKB – Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya, dilampiri dengan:
    - 1) SPTJM Kepala SKPD Penanggung Jawab;
    - 2) Fotokopi KTP dari calon penerima bantuan sosial;
    - 3) Fotokopi buku tabungan atau nomor rekening bank Bendahara Pengeluaran SKPD Penanggungjawab; dan
    - 4) Kuitansi bermeterai cukup dan ditandatangani calon penerima bantuan sosial.
- (4) Dalam hal kelengkapan dokumen pengajuan RKB Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, PPKD selaku BUD memproses pencairan Belanja Tidak Terduga dengan menugaskan Kuasa BUD untuk menerbitkan:
- a. SP2D-LS dalam hal bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya bernilai lebih dari Rp3.000.000; atau
  - b. SP2D-TU dalam hal bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya bernilai kurang dari atau sama dengan Rp3.000.000.
- (5) Berdasarkan penugasan dari PPKD selaku BUD, Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen pencairan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d.
- (6) Dalam hal kelengkapan dokumen permohonan dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kuasa BUD bertindak sebagai Juru Bayar dengan menerbitkan SP2D-LS atau SP2D-TU.
- (7) Bendahara Pengeluaran PPKD/Bendahara Khusus PPKD pada SKPDD mencatat penerbitan SP2D Belanja Tidak Terduga dan pengeluaran Belanja Tidak Terduga ke dalam Buku Kas Umum – Belanja Tidak Terduga Bendahara Pengeluaran PPKD/Bendahara Khusus PPKD.

- (8) Bendahara Pengeluaran pada SKPD penerima/ pengguna Belanja Tidak Terduga mencatat penerbitan SP2D Belanja Tidak Terduga dan pengeluaran Belanja Tidak Terduga ke dalam Buku Kas Umum Pembantu-Belanja Tidak Terduga.
- (9) Contoh format RKB Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran 9A dan Lampiran 9B yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Contoh format Buku Kas Umum - Belanja Tidak Terduga - Bendahara Pengeluaran PPKD/Bendahara Khusus PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran 10A yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Contoh format Buku Kas Umum Pembantu - Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran 10B yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Contoh format SPTJM Kepala SKPD Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d angka 1) tercantum dalam Lampiran 11 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

### PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BELANJA TIDAK TERDUGA

#### Bagian Pertama

#### Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga

#### Paragraf 1

#### Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

#### Pasal 16

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

- (2) Dokumen kelengkapan laporan pertanggungjawaban (LPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Fotokopi Keputusan Bupati mengenai status keadaan tanggap darurat;
  - b. Fotokopi RKB yang diajukan oleh Kepala SKPD;
  - c. SP2D;
  - d. Buku Kas Umum Pembantu – Belanja Tidak Terduga;
  - e. SPTJM Kepala SKPD atas Realisasi Penggunaan Belanja Tidak Terduga Keadaan Darurat/Tanggap Darurat;
  - f. Bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi Belanja Tidak Terduga; dan
  - g. Bukti penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah jika terdapat sisa dana Belanja Tidak Terduga.
- (3) SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e paling sedikit memuat pernyataan Kepala SKPD mengenai:
  - a. Telah menggunakan Belanja Tidak Terduga sesuai dengan RKB Tanggap Darurat;
  - b. kelengkapan dan kebenaran formil dan materiil terhadap dokumen-dokumen kelengkapan pengajuan permintaan pencairan dana Belanja Tidak Terduga menjadi tanggung jawab Kepala SKPD;
  - c. bertanggung jawab jika terbukti menimbulkan kerugian negara/kerugian daerah dan kesediaan menyetorkan kerugian negara/kerugian daerah tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah; dan
  - d. bertanggung jawab penuh jika terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan pengajuan permintaan pencairan dana Belanja Tidak Terduga.
- (4) Kepala SKPD selaku Pengguna Belanja Tidak Terduga untuk Keadaan Darurat/Tanggap Darurat bertanggung jawab penuh secara formil dan materiil atas penggunaan dana Belanja Tidak Terduga.
- (5) PPKD selaku BUD dan Kuasa BUD bertanggung jawab secara formil atas pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk Keadaan Darurat/Tanggap Darurat.

- (6) Contoh format SPTJM Kepala SKPD atas Realisasi Penggunaan Belanja Tidak Terduga - Keadaan Darurat/Tanggap Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran 12 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 2

### Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Keadaan Mendesak

#### Pasal 17

- (1) Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk keadaan mendesak pada SKPD pengguna/penerima Belanja Tidak Terduga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala SKPD selaku Pengguna Belanja Tidak Terduga untuk Keadaan Mendesak bertanggung jawab penuh secara formil dan materiil atas penggunaan dana Belanja Tidak Terduga.
- (3) PPKD selaku BUD dan Kuasa BUD bertanggung jawab secara formil atas pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk Keadaan Mendesak.

#### Paragraf 3

### Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun-Tahun Sebelumnya

#### Pasal 18

- (1) Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya, terdiri atas:
  - a. Keputusan Bupati mengenai SKLB;
  - b. Surat Permohonan Kepala SKPD;
  - c. Hasil verifikasi dan validasi SKPD;
  - d. SPTJM Kepala SKPD;
  - e. Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kembali dari pihak ketiga;
  - f. Data/identitas pihak ketiga dan nomor rekening pihak ketiga yang masih aktif.
  - g. Bukti penyetoran penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya;
  - h. Hasil revidu dari APIP/Inspektorat; dan
  - i. SP2D.
- (2) SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit memuat pernyataan Kepala SKPD mengenai:

- a. Telah menggunakan/merealisasikan Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya;
  - b. kelengkapan dan kebenaran formal dan materiil terhadap dokumen-dokumen kelengkapan pengajuan permintaan pencairan dana Belanja Tidak Terduga menjadi tanggung jawab Kepala SKPD;
  - c. bertanggung jawab jika terbukti menimbulkan kerugian negara/ kerugian daerah dan kesediaan menyetorkan kerugian negara/ kerugian daerah tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah; dan
  - d. bertanggung jawab penuh jika terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan pengajuan permintaan pencairan dana Belanja Tidak Terduga.
- (3) Kepala SKPD selaku Pengguna Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun-Tahun Sebelumnya bertanggung jawab penuh secara formil dan materiil atas penggunaan dana Belanja Tidak Terduga.
- (4) PPKD selaku BUD dan Kuasa BUD bertanggung jawab secara formil atas pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun-Tahun Sebelumnya.

#### Paragraf 4

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

#### Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya terdiri atas:
- a. RKB yang diajukan oleh Kepala SKPD Penanggung Jawab - Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya;
  - b. SPTJM Kepala SKPD Penanggung Jawab - Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya;
  - c. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dari calon penerima bantuan sosial;
  - d. Nomor rekening bank Bendahara Pengeluaran SKPD Penanggung Jawab;
  - e. Kuitansi bermeterai cukup dan ditandatangani calon penerima bantuan sosial; dan
  - f. SP2D.

- (2) SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat pernyataan Kepala SKPD mengenai:
  - a. Telah menggunakan/merealisasikan Belanja Tidak Terduga - Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. kelengkapan dan kebenaran formil dan materiil terhadap dokumen-dokumen kelengkapan pengajuan permintaan pencairan dana Belanja Tidak Terduga menjadi tanggung jawab Kepala SKPD;
  - c. bertanggung jawab jika terbukti menimbulkan kerugian negara/kerugian daerah dan kesediaan menyetorkan kerugian negara/kerugian daerah tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah; dan
  - d. bertanggung jawab penuh jika terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan pengajuan permintaan pencairan dana Belanja Tidak Terduga.
- (3) Kepala SKPD selaku Pengguna Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya bertanggung jawab penuh secara formil dan materiil atas penggunaan dana Belanja Tidak Terduga.
- (4) PPKD selaku BUD dan Kuasa BUD bertanggung jawab secara formil atas pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya.

## Bagian Kedua

### Pelaporan Belanja Tidak Terduga

#### Paragraf 1

#### Pelaporan Belanja Tidak Terduga Untuk Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

#### Pasal 20

- (1) Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat dibebankan langsung atau dicatat sebagai realisasi Belanja Tidak Terduga pada SKPKD dalam hal ini pada SKPD Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada tahun anggaran berkenaan.

- (2) Realisasi Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat/tanggap darurat dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan pada SKPD dalam hal ini pada tahun anggaran berkenaan dengan mempedomani Standar Akuntansi Pemerintahan.

Paragraf 2  
Pelaporan Belanja Tidak Terduga  
Untuk Keadaan Mendesak

Pasal 21

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

Paragraf 3  
Pelaporan Belanja Tidak Terduga  
Untuk Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah  
Tahun-Tahun Sebelumnya

Pasal 22

- (1) Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya dibebankan langsung atau dicatat sebagai realisasi Belanja Tidak Terduga pada SKPKD dalam hal ini pada SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan pada tahun anggaran berkenaan dengan mempedomani Standar Akuntansi Pemerintahan.

Paragraf 4  
Pelaporan Belanja Tidak Terduga  
Untuk Bantuan Sosial yang Tidak Dapat  
Direncanakan Sebelumnya

Pasal 23

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

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

## BAB VII MONITORING, EVALUASI DAN REVIU BELANJA TIDAK TERDUGA

### Pasal 24

- (1) SKPD yang melakukan monitoring dan evaluasi atas Belanja Tidak Terduga yang digunakan/diterimanya.
- (2) APIP/Inspektorat melakukan reviu terhadap realisasi penggunaan Belanja Tidak Terduga yang dilaksanakan oleh SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) APIP/Inspektorat melakukan reviu terhadap pelaksanaan penggunaan dana pada SKPD yang melakukan pergeseran anggaran ke belanja Program, kegiatan, sub kegiatan yang dananya bersumber dari belanja tidak terduga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII LARANGAN DAN SANKSI

### Pasal 25

- (1) Kepala SKPD yang menggunakan/menerima Belanja Tidak Terduga dilarang:
  - a. mengalihkan dana Belanja Tidak Terduga yang diterimanya selain yang diajukan dalam RKB; dan/atau
  - b. menggunakan dana Belanja Tidak Terduga diluar pergeseran anggaran Program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan rencana pengajuan penggunaan Belanja Tidak Terduga yang akan digunakan untuk membiayai keperluan mendesak.
- (2) Dalam hal Kepala SKPD yang menggunakan/menerima Belanja Tidak Terduga tidak menggunakan/tidak merealisasikan Belanja Tidak Terduga sebagaimana yang diusulkan dalam RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka Kepala SKPD wajib mengembalikan dana Belanja Tidak Terduga yang diterimanya kepada Pemerintah Daerah dengan cara disetor ke

Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah SP2D diterima atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

- (3) Dalam hal Kepala SKPD yang menggunakan/menerima Belanja Tidak Terduga tidak mengembalikan dana Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau terlambat atau tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) atas realisasi penggunaan Belanja Tidak Terduga, maka Kepala SKPD dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi lain dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

### PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA MELALUI SISTEM BERBASIS ELEKTRONIK

#### Pasal 26

- (1) Dalam hal telah tersedia sistem informasi berbasis elektronik, proses penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta pemantauan, evaluasi dan reviu atas Belanja Tidak Terduga dilaksanakan melalui sistem informasi berbasis elektronik.
- (2) Penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta pemantauan, evaluasi dan reviu Belanja Tidak Terduga melalui sistem informasi berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2017 tentang Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2017 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal 13 Desember 2023

**BUPATI MOJOKERTO,**

ttd.

**IKFINA FAHMAWATI**

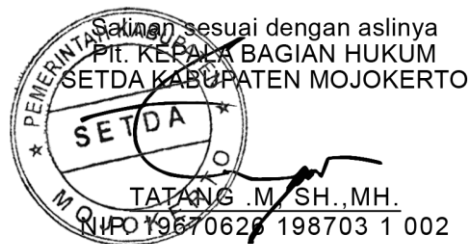
Diundangkan di Mojokerto  
pada tanggal 13 Desember 2023

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,**

ttd.

**TEGUH GUNARKO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2023 NOMOR 44**



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MOJOKERTO  
NOMOR 44 TAHUN 2023  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI  
BELANJA TIDAK TERDUGA

CONTOH FORMAT-FORMAT

1A. Contoh format RKB - Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
SKPD: .....

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)  
KEADAAN DARURAT/TANGGAP DARURAT

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

Mojokerto, .....

Kepala SKPD .....

Nama

NIP.



2A. Contoh format Rekapitulasi Penyaluran Belanja Tidak Terduga - BUD

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
BUD

REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERDUGA

No.	SKPD	RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)	JUMLAH (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst			
Total			

Mojokerto, .....

BUD

Nama  
NIP.



3. Contoh format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) – Pengajuan Pencairan Dana Belanja Tidak Terduga Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
SKPD

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

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

1. Dana Belanja Tidak Terduga yang diajukan akan digunakan sesuai dengan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) – Tanggap Darurat.
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) – Tanggap Darurat.
3. Kelengkapan dan Kebenaran Formil dan Materil 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 tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
5. Dalam hal terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan pengajuan permintaan pencairan dana belanja tidak terduga ini menjadi tanggung jawab Kami sepenuhnya.

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

Mojokerto, .....

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

Meterai  
Cukup

Nama  
NIP.

4. Contoh format Kuitansi/Tanda Terima

No : .....  
Tahun : .....

TANDA PENERIMAAN/KUITANSI

Uang sebesar : Rp. ....

Terbilang..... rupiah

Y a i t u : Belanja Tidak Terduga kepada SKPD .....

Dalam rangka ..... (*misalnya, Penanggulangan Bencana Alam yang Terjadi di Mojokerto*) sesuai dengan:

1. Keputusan Bupati Mojokerto Nomor ..... Tahun .... tentang Penetapan Status Tanggap Darurat .... (*misalnya, Penanganan Bencana Banjir, Tanah Longsor dan Angin Kencang di Kabupaten Mojokerto*).
2. ....
3. Surat permohonan terlampir.

Setuju dibayar  
Kepala BPKAD  
selaku PPKD

.....  
NIP. ....

Yang Menerima  
Tanggal: .....

Meterai Cukup

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

Lunas dibayar  
Bendahara Pengeluaran PPKD/  
Bendahara Khusus PPKD

.....  
NIP. ....

5. Contoh format Keputusan Bupati mengenai Persetujuan Pergeseran Anggaran Yang Dananya Bersumber dari Belanja Tidak Terduga

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO

BUPATI MOJOKERTO

---

KEPUTUSAN BUPATI MOJOKERTO

NOMOR .....

TENTANG

PERSETUJUAN PERGESERAN ANGGARAN  
YANG DANANYA BERSUMBER DARI BELANJA TIDAK TERDUGA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang : a. bahwa terdapat kebutuhan pergeseran anggaran untuk memenuhi kebutuhan mendesak yang dananya bersumber dari belanja tidak terduga untuk pengeluaran belanja Kegiatan..... dan Sub Kegiatan..... pada SKPD .... Kabupaten Mojokerto ..... Tahun Anggaran .....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan pergeseran anggaran untuk memenuhi kebutuhan mendesak yang dananya bersumber dari belanja tidak terduga pada Kegiatan..... Sub Kegiatan ..... SKPD .... Kabupaten Mojokerto ..... Tahun Anggaran .....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....;
6. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun .....tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG .... (SESUAI JUDUL KEPUTUSAN).
- KESATU : Pergeseran Anggaran Untuk Memenuhi Kebutuhan Mendesak yang Dananya Bersumber dari Belanja Tidak Terduga tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ..... pada Kegiatan..... Sub Kegiatan .....
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal .....

**BUPATI MOJOKERTO,**

.....

Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto;
2. Inspektur Kabupaten Mojokerto;
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto; dan
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mojokerto.

6A. Contoh format Model A - Surat Keputusan Lebih Bayar (SKLB)

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO

BUPATI MOJOKERTO

---

KEPUTUSAN BUPATI MOJOKERTO  
NOMOR .....  
TENTANG  
KETETAPAN LEBIH BAYAR  
DALAM RANGKA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PENERIMAAN DAERAH  
TAHUN-TAHUN SEBELUMNYA KEPADA ..... (SEBUT NAMA PIHAK KETIGA)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang :
- a. bahwa Pemerintah Kabupaten Mojokerto telah menerima kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang bersifat tidak berulang;
  - b. bahwa berdasarkan surat permohonan pengajuan pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang diajukan oleh Pihak Ketiga ..... (*sebutkan nama Pihak Ketiga*);
  - c. bahwa berdasarkan hasil penelitian SKPD ..... Nomor .... tanggal ....., hasil penelitian BPKAD Nomor .... tanggal ..... dan hasil pemeriksaan/reviu APIP/Inspektorat Nomor .... tanggal ..... Kabupaten Mojokerto berkenaan dengan permohonan pengajuan pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  4. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ....;
  6. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Belanja Tidak Terduga;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG .... (SESUAI JUDUL KEPUTUSAN).
- KESATU : Ketetapan Lebih Bayar dalam Rangka Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun-Tahun Sebelumnya Kepada (Sebut Nama Pihak Ketiga) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Pembayaran atas pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dibebankan pada kode rekening Belanja Tidak Terduga yang dianggarkan pada DPA-SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun Anggaran .....
- KETIGA : Segala biaya sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal

**BUPATI MOJOKERTO,**

.....

Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Pihak Ketiga ..... (*sebut nama Pihak Ketiga*);
2. Inspektur Kabupaten Mojokerto;
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mojokerto; dan
4. Kepala SKPD ..... (*sebutkan SKPD*) Kabupaten Mojokerto.

6B. Contoh format Model B - Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB)

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO

BUPATI MOJOKERTO

---

KEPUTUSAN BUPATI MOJOKERTO  
NOMOR .....  
TENTANG  
KETETAPAN LEBIH BAYAR  
DALAM RANGKA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PENERIMAAN DAERAH  
TAHUN-TAHUN SEBELUMNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang :
- a. bahwa Pemerintah Kabupaten Mojokerto telah menerima kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang bersifat tidak berulang;
  - b. bahwa berdasarkan surat permohonan pengajuan pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang diajukan oleh Pihak Ketiga;
  - c. bahwa berdasarkan hasil penelitian SKPD ..... Nomor .... tanggal ....., hasil penelitian BPKAD Nomor .... tanggal ..... dan hasil pemeriksaan/reviu APIP/Inspektorat Nomor .... tanggal ..... Kabupaten Mojokerto berkenaan dengan permohonan pengajuan pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ....;
  7. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Belanja Tidak Terduga;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG ... (SESUAI JUDUL KEPUTUSAN).

KESATU : Menetapkan pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya kepada:

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

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

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

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal

**BUPATI MOJOKERTO,**

.....

Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Pihak Ketiga: (a)..... (sebut nama Pihak Ketiga);
2. Pihak Ketiga: (b) ..... (sebut nama Pihak Ketiga);
3. Pihak Ketiga: dst ..... (sebut nama Pihak Ketiga);
4. Inspektur Kabupaten Mojokerto;
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mojokerto;  
dan
6. Kepala SKPD ..... (sebutkan SKPD) Kabupaten Mojokerto.

7. CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL VERIFIKASI DAN VALIDASI SKPD ATAS PENGEMBALIAN KELEBIHAN PENERIMAAN DAERAH TAHUN SEBELUMNYA YANG BERSIFAT TIDAK BERULANG

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

- I. Surat Perintah Tugas Nomor : .....
- II. Nama dan NIP Tim Verifikasi : 1. ....  
2. ....  
3. ....

III. Data mengenai Pihak Ketiga yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya adalah sebagai berikut:

- a. Nama dan Alamat : .....
- b. NIK : .....
- c. Nama Perusahaan : .....
- d. Nomor Telpn : .....

IV. Data mengenai pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya

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

V. Data lainnya mengenai pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya:

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

VI. Hasil Verifikasi dan Validasi Administrasi:

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

VII. Lampiran (dokumen yang dianggap penting):

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

VIII. Kesimpulan dan Saran:

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

Mojokerto, .....

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

Mengetahui,  
Kepala SKPD .....

Nama  
NIP.

8. Contoh format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak atas Pengembalian Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun-Tahun Sebelumnya

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
SKPD

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Mojokerto, .....

Kepala SKPD Penanggung Jawab  
selaku  
Penerima/Pengguna Belanja Tidak Terduga

Meterai  
Cukup

.....  
NIP.

9A. Contoh format Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) – Bantuan Sosial yang tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya – Bantuan/Santunan Kematian

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
SKPD: .....

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

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

Mojokerto, .....

Kepala SKPD .....

Meterai  
Cukup

Nama  
NIP.

9B. Ilustrasi format Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) – Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya – Korban Bencana Alam/Bencana Sosial/Kebakaran/Bantuan Sosial Lainnya

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
SKPD: .....

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

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

Mojokerto, .....

Kepala SKPD .....

Meterai  
Cukup

Nama  
NIP.





11. Contoh format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD Penanggung Jawab - Belanja Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
KEPALA SKPD PENANGGUNG JAWAB - BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Mojokerto, .....

Kepala SKPD .....  
selaku  
Penanggung Jawab Belanja Bantuan Sosial yang  
Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Meterai  
Cukup

.....  
NIP.

12. Contoh format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak atas Realisasi Penggunaan Belanja Tidak Terduga – Keadaan Darurat/Tanggap Darurat

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
SKPD

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

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Mojokerto, .....

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

Meterai  
Cukup

.....  
NIP.

**BUPATI MOJOKERTO,**

**ttd.**

**IKFINA FAHMAWATI**