



SALINAN

BUPATI SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian penggunaan Belanja Tidak Terduga dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu disusun tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga diatur dalam peraturan kepala daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Semarang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang 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: Semarang

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Semarang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
5. Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang yang selanjutnya disebut BKUD adalah BKUD Kabupaten Semarang.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah BPBD Kabupaten Semarang.
7. SKPD terkait adalah SKPD yang membutuhkan dana dan akan melaksanakan kegiatan yang bersumber dari Belanja Tidak Terduga sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
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. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
16. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
19. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
21. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

22. Bencana adalah peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
23. Bencana Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
24. Bencana Non Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam yang antara lain berupa gagal konstruksi/teknologi, gagal modernisasi, epidemi, wabah penyakit, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan.
25. Bencana Sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.
26. Kejadian Luar Biasa yang selanjutnya disingkat KLB adalah timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu.
27. Keadaan Darurat adalah keadaan yang bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan, tidak diharapkan terjadi secara berulang, berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah, dan memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran.
28. Tanggap Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan.
29. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat RKB adalah rencana kebutuhan belanja untuk kebutuhan tangggap darurat bencana yang diajukan oleh BPBD.
30. Belanja Tidak Terduga yang selanjutnya disingkat BTT adalah pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
31. Hari adalah hari kerja.
32. 1 (Satu) hari kerja adalah dihitung selama 24 jam.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi BTT.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini agar penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi BTT dapat dilaksanakan dengan tertib, transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan;
- c. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
- d. monitoring dan evaluasi.

BAB II

PENGANGGARAN

Pasal 5

BTT digunakan untuk:

- a. keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya;
- b. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun sebelumnya; dan
- c. 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 KLB;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (2) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau KLB digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penggunaan BTT 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, pangan, sandang, pelayanan kesehatan;
 - e. penampungan atau tempat hunian sementara; dan
 - f. pemulihan darurat fungsi sarana prasarana yang bersifat sangat penting yang berdampak pada kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat.
- (4) Batas waktu penggunaan BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku saat status keadaan darurat bencana, dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Bupati sampai dengan ketetapan tahap tanggap darurat selesai.

Pasal 7

- (1) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:
 - a. kebutuhan Daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - b. belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja Daerah yang bersifat wajib;

- c. pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah 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 adalah belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, meliputi:
- a. belanja pegawai, untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan; dan
 - b. belanja barang dan jasa, untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.
- (3) Belanja Daerah yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat meliputi 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.
- (4) Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD dan/atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD.
- (5) Tata cara penganggaran untuk mendanai keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui pergeseran anggaran dari BTT kepada belanja SKPD/Unit SKPD yang membutuhkan dana dengan melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 8

Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b 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 c adalah bantuan sosial 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, keluarga dan/atau masyarakat.

Pasal 10

- (1) BTT dianggarkan pada BKUD selaku SKPKD.
- (2) BTT dianggarkan pada program Pengelolaan Keuangan Daerah kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah sub kegiatan Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak di SKPKD.
- (3) BTT diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama BTT.

Pasal 11

- (1) Penentuan besaran anggaran BTT dilakukan melalui mekanisme penyusunan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Besaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan realisasi BTT tahun sebelumnya dan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 12

- (1) Dalam hal BTT tidak mencukupi untuk mendanai keadaan 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.

- (2) Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD.

BAB III PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 13

- (1) Tata cara pelaksanaan dan penatausahaan BTT untuk mendanai tanggap darurat dilakukan dengan tahapan:
- a. BPBD membuat kajian bencana sebagai dasar Bupati menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non alam, bencana sosial termasuk konflik sosial dan KLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. berdasarkan kajian bencana sebagaimana dimaksud dalam huruf a Bupati menetapkan status tanggap darurat;
 - c. format surat penetapan status tanggap darurat sebagaimana dimaksud dalam huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d. Kepala Pelaksana BPBD mengajukan surat persetujuan penggunaan BTT kepada Bupati;
 - e. berdasarkan penetapan status tanggap darurat sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan/atau dokumen lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala Pelaksana BPBD atau Kepala SKPD terkait yang menangani kegiatan BTT melalui Kepala Pelaksana BPBD mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD;
 - f. format rencana kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud dalam huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - g. pengajuan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD dilampiri dokumen:
 1. salinan penetapan status tanggap darurat dari Bupati;
 2. salinan persetujuan penggunaan BTT oleh Bupati;
 3. surat pernyataan tanggung jawab mutlak fisik dan keuangan penggunaan BTT dari Kepala SKPD yang menangani BTT;
 4. RKB yang ditandatangani Kepala SKPD terkait yang menangani BTT;

5. keputusan pengelola kegiatan BTT pada SKPD yang menangani BTT;
 6. kuitansi bermeterai cukup; dan
 7. nomor rekening Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang menangani BTT;
- h. format surat pernyataan tanggung jawab mutlak fisik dan keuangan penggunaan BTT sebagaimana dimaksud huruf g angka 3, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) PPKD berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g membuat dokumen SPP dan SPM-LS.
 - (3) BUD menerbitkan dokumen SP2D berdasarkan SPP dan SPM-LS.
 - (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah dokumen beserta lampirannya diterima lengkap dan benar.
 - (5) Dalam hal batas waktu penerbitan dokumen SPP dan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah hari libur, dapat dilakukan pada hari kerja pertama setelah hari libur dimaksud.
 - (6) Pencairan BTT dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD yang menangani BTT.

Pasal 14

- (1) Tata cara pelaksanaan dan penatausahaan BTT untuk mendanai keadaan darurat non tanggap darurat dilakukan dengan tahapan:
 - a. BPBD membuat kajian terhadap keadaan darurat bencana dengan melibatkan SKPD terkait sebagai dasar Bupati menetapkan status darurat bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. format surat penetapan keadaan darurat non tanggap darurat sebagaimana dimaksud huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

- c. berdasarkan penetapan status darurat bencana oleh Bupati dan/atau dokumen lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala SKPD terkait mengajukan RKA SKPD kepada TAPD melalui BPBD; dan
 - d. RKA SKPD yang telah disetujui TAPD menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, atau dituangkan dalam LRA apabila tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
- (2) Pelaksanaan belanja oleh SKPD terkait dapat dilakukan setelah Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD ditandatangani.

Pasal 15

- (1) Tata cara pelaksanaan dan penatausahaan BTT untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari BTT kepada belanja SKPD terkait dengan tahapan:
- a. dalam hal anggaran belum tersedia, Kepala SKPD terkait mengajukan usulan persetujuan penggunaan BTT kepada Bupati;
 - b. berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf a yang telah disetujui oleh Bupati, Kepala SKPD terkait menyusun RKA SKPD;
 - c. dalam hal anggaran belum tercukupi, Kepala SKPD terkait mengajukan usulan penggunaan BTT kepada Bupati;
 - d. berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf a yang telah disetujui oleh Bupati, Kepala SKPD terkait menyusun Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD;
 - e. rincian RKA SKPD dan/atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan huruf d, dibahas oleh TAPD; dan
 - f. RKA SKPD dan/atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD yang telah disetujui oleh TAPD menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam LRA apabila tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

- (2) Pelaksanaan belanja oleh SKPD terkait dapat dilakukan setelah Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD ditandatangani.

Pasal 16

- (1) Tata cara pelaksanaan dan penatausahaan BTT untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di luar keadaan darurat dan keperluan mendesak kepada SKPD terkait dengan tahapan:
- a. dalam hal anggaran belum tersedia Kepala SKPD terkait mengajukan usulan persetujuan penggunaan BTT kepada Bupati;
 - b. berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf a yang telah disetujui oleh Bupati, Kepala SKPD terkait menyusun RKA SKPD;
 - c. dalam hal anggaran belum tercukupi, Kepala SKPD terkait mengajukan usulan penggunaan BTT kepada Bupati;
 - d. berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf c yang telah disetujui oleh Bupati, Kepala SKPD terkait menyusun Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD;
 - e. rincian RKA SKPD dan/atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan huruf d, dibahas oleh TAPD; dan
 - f. RKA SKPD dan/atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD yang telah disetujui oleh TAPD menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam LRA apabila tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
- (2) Pelaksanaan belanja Daerah oleh SKPD terkait dapat dilakukan setelah Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD ditandatangani.

Pasal 17

Tata cara pengajuan BTT untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan tahun sebelumnya yang telah ditutup dengan tahapan:

- a. Kepala Unit Kerja/Kepala SKPD pengelola penerimaan melakukan verifikasi atas kebenaran klaim yang diajukan pemohon atas kelebihan penerimaan Daerah tahun sebelumnya yang telah ditutup, dengan dilampiri:
 1. rekening bank atas nama pemohon; dan
 2. bukti lain surat permohonan pengembalian dari pemohon;
 3. surat tanda setoran atau bukti sejenisnya;
 4. fotokopi yang sah.
- b. berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, unit kerja/SKPD pengelola penerimaan mengajukan permohonan persetujuan penggunaan BTT kepada PPKD;
- c. berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, PPKD melakukan verifikasi kelengkapan administrasi atas permohonan unit kerja/SKPD terkait berdasarkan dokumen yang diajukan;
- d. PPKD mengajukan persetujuan pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun sebelumnya kepada Bupati;
- e. berdasarkan persetujuan Bupati atas pengajuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d, PPKD membuat SPP dan SPM-LS; dan
- f. BUD menerbitkan SP2D Langsung atas nama Bendahara Pengeluaran SKPD dan selanjutnya ditransfer ke rekening pemohon.

Pasal 18

- (1) Tata cara pelaksanaan dan penatausahaan BTT untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan dengan ketentuan:
 - a. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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;

- b. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dapat diberikan kepada:
 - 1. individu dan/atau keluarga yang terkena Bencana Alam;
 - 2. individu dan/atau keluarga yang terkena Bencana Non Alam; dan
 - 3. individu dan/atau keluarga yang terkena Bencana Sosial;
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam huruf b diusulkan oleh SKPD terkait dengan tahapan:
- a. Kepala SKPD mengajukan surat permohonan penggunaan BTT untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada Bupati; dan
 - b. permohonan yang sudah disetujui oleh Bupati diajukan kepada PPKD dengan dilampiri dokumen:
 - 1. persetujuan penggunaan BTT oleh Bupati;
 - 2. surat pernyataan tanggung jawab fisik dan keuangan penggunaan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dari Kepala SKPD terkait;
 - 3. kuitansi/tanda bukti penerimaan dana bermeterai cukup dari Bendahara Pengeluaran SKPD terkait;
 - 4. fotokopi rekening Bendahara Pengeluaran SKPD terkait;
 - 5. pernyataan kedaruratan yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau pernyataan dari pemerintah yang lebih tinggi mengamanatkan pengeluaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dari BTT; dan
 - 6. dokumen lain yang diperlukan.
- (3) PPKD berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b membuat dokumen SPP dan SPM-LS;
- (4) BUD menerbitkan dokumen SP2D Langsung berdasarkan SPP dan SPM-LS;
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 5 dan angka 6 diterbitkan paling lama 1 (satu) hari, setelah dokumen diterima lengkap; dan
- (6) Dalam hal batas waktu penerbitan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah hari libur, dapat dilakukan pada hari kerja pertama setelah hari libur dimaksud.

BAB IV
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban dan pelaporan belanja melalui BTT untuk mendanai keadaan darurat, dilakukan dengan tahapan:
 - a. Bendahara Pengeluaran SKPD terkait mencatat setiap penggunaan dana BTT yang dikelolanya pada buku kas umum tersendiri;
 - b. Kepala SKPD terkait yang membutuhkan dana bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana BTT yang dikelolanya; dan
 - c. Kepala SKPD terkait yang membutuhkan dana menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan dana BTT yang dikelolanya kepada PPKD selaku BUD dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab.
- (2) Pertanggungjawaban dan pelaporan belanja melalui BTT untuk mendanai keperluan darurat selain tanggap darurat dilakukan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan APBD.
- (3) Pertanggungjawaban dan pelaporan belanja melalui BTT untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan APBD.
- (4) Pertanggungjawaban dan pelaporan belanja melalui BTT untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak berdasarkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan APBD.
- (5) Pertanggungjawaban dan pelaporan belanja melalui BTT untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan dengan tahapan:
 - a. penerima bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya;
 - b. penerima bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya membuat surat pernyataan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan

- c. kepala SKPD terkait menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan dana bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada PPKD dengan cara melampirkan surat pernyataan pertanggungjawaban belanja.
- d. format surat pernyataan pertanggungjawaban belanja sebagaimana dimaksud huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 20

- (1) BPBD melakukan monitoring dan evaluasi terhadap BTT untuk tanggap darurat.
- (2) BPBD dan SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi terhadap BTT untuk keadaan darurat.
- (3) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi terhadap:
 - a. BTT untuk keperluan mendesak;
 - b. BTT untuk kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak; dan
 - c. BTT untuk mendanai bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) disampaikan kepada Bupati Semarang dengan tembusan kepada Inspektur Daerah Kabupaten Semarang.
- (5) SKPD terkait melakukan peningkatan, perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan kegiatan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Semarang.

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 23 Agustus 2024
BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA

Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 23 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG,

ttd.

DJAROT SUPRIYOTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2024 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEMARANG



EVI SUNARIAH
EVI SUNARIAH
NIP. 197803082006042004

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 26 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA

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

A. Format Surat Penetapan Status Tanggap Darurat

SURAT PERNYATAAN TANGGAP DARURAT BENCANA

Nomor :

Dasar : Hasil kajian bencana Kepala (SKPD) Nomor
..... Tanggalterkait dengan bencana
di.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Bupati Semarang

Dengan ini menyatakan bahwa berdasarkan kajian dari Kepala (SKPD)
.....:

1. pada tanggal telah terjadi bencana di..... yang
mengakibatkan
2. untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008
tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, Bupati Semarang
menetapkan status darurat bencana di Kabupaten Semarang;
3. status tanggap darurat berlaku selama (.....) hari
sejak tanggalsampai dengan tanggal tahun; dan
4. kepala SKPD Terkait agar segera menyusun RKB untuk penanganan
tanggap darurat bencana.

....., tanggal

Bupati Semarang,



Nama

B. Format Rencana Kebutuhan Belanja

Rencana Kebutuhan Belanja BTT

Kegiatan :

SKPD :

Jangka Waktu Pelaksanaan :

No	Uraian	Satuan	Volume	Harga Satuan	Total Biaya
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5

....., tanggal

Kepala SKPD Terkait,



Nama

NIP.

C. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Fisik dan Keuangan
Penggunaan BTT

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK FISIK DAN
KEUANGAN
PENGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :.....

NIP :.....

Jabatan :.....

Berkenaan dengan dana Belanja Tidak Terduga yang kami terima dari
Pemerintah Kabupaten Semarang sebesar Rp.....(dengan
huruf).

Dengan ini menyatakan sanggup:

1. bertanggung jawab secara mutlak baik secara fisik dan keuangan
atas penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk kegiatan
..... berdasarkan Rencana Kebutuhan Belanja
(RKB) sesuai peraturan perundang-undangan;
2. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Semarang; dan
3. membuat pertanggungjawaban penggunaan Belanja Tidak
Terduga serta melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

....., tanggal

Kepala SKPD,

Materai 

Nama

NIP.

D. Format Surat Penetapan Keadaan Darurat Non Tanggap Darurat

SURAT PERNYATAAN KEADAAN DARURAT NON TANGGAP DARURAT

Nomor :

Dasar : Hasil kajian bencana Kepala (SKPD)
..... Nomor
Tanggal terkait dengan bencana
di.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Bupati Semarang

Berdasarkan kajian dari Kepala BPBD Nomor : Tanggal :
..... dengan ini menyatakan bahwa :

1. pada tanggal telah terjadi bencana di..... yang mengakibatkan
2. untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, Bupati Semarang menetapkan status keadaan darurat bencana di Kabupaten Semarang; dan
3. Kepala BPBD segera melakukan koordinasi dengan Kepala SKPD terkait agar menyusun RKA SKPD untuk penanganan keadaan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada nomor 1 dan nomor 2.

....., tanggal

Bupati Semarang,



Nama

E. Format Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Belanja

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :


Dengan ini menyatakan :

1. Bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran Belanja Tidak Terduga (BTT) dalam Kegiatan sesuai dengan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) dan SP2D Nomor Tanggal
2. Bertanggungjawab menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan; dan
3. Bertanggungjawab untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran belanja oleh Aparat Pemeriksa Internal dan Eksternal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal

Kepala SKPD Terkait,

Materai 

N a m a

NIP.

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA