



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 115 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 PASURUAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II huruf angka 4 huruf m Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka 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 Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran 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 Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4365);

5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 343).

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 Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.

8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam/faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
11. 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, tanah longsor dan kejadian antariksa/benda benda angkasa, kebakaran hutan/lahan karena faktor alam.
12. 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.
13. 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.
14. Kejadian Luar Biasa adalah timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/kematian yang bermakna secara Epidemi Logis pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu.
15. Keadaan Darurat Bencana adalah suatu keadaan yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat yang memerlukan tindakan penanganan segera dan memadai.
16. Status Keadaan Darurat Bencana adalah keadaan yang ditetapkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi SKPD yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan bencana dimulai sejak status siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
17. Siaga Darurat Bencana adalah suatu keadaan terdapat potensi bencana, yang merupakan peningkatan eskalasi ancaman yang penentuannya di dasarkan atas hasil pemantauan yang akurat oleh instansi yang berwenang dan juga mempertimbangkan kondisi nyata/ dampak yang terjadi di masyarakat.

18. Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsian, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang bersumber dari APBD dapat dilaksanakan dengan tertib, transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati meliputi :

- a. Penganggaran;
- b. Pelaksanaan dan Penatausahaan;
- c. Pertanggungjawaban dan Pelaporan; dan
- d. Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga.

Pasal 5

- (1) Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Contoh-contoh dokumen yang diperlukan dalam Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Tidak Terduga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal, 21 Juli 2023
WAKIL BUPATI PASURUAN,

ttd.

A. MUJIB IMRON

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 21 Juli 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASURUAN,

ttd.

YUDHA TRIWIDYA SASONGKO
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2023 NOMOR 115

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI PASURUAN

NOMOR : TAHUN 2023

TANGGAL : 2023

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

I. KETENTUAN UMUM

Belanja tidak terduga merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk :

- a. Keadaan darurat;
- b. Keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya;
- c. Pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya; dan/atau
- d. Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

A. Belanja Tidak Terduga untuk Keadaan Darurat

1. Keadaan darurat meliputi:

- a. Bencana alam, bencana non alam, bencana sosial dan/ atau kejadian luar biasa;
- b. Pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan
- c. Kerusakan sarana/ prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.

2. Belanja tidak terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana alam, bencana non alam, bencana sosial dan/ atau kejadian luar biasa meliputi kegiatan:

- a. Pencarian dan penyelamatan korban bencana;
- b. Pertolongan darurat;
- c. Evakuasi korban bencana;
- d. Kebutuhan air bersih dan sanitasi;
- e. Pangan;
- f. Sandang;
- g. Pelayanan Kesehatan; dan
- h. Penampungan serta tempat hunian sementara.

a. Belanja untuk kegiatan pencarian dan penyelamatan korban bencana terdiri dari:

- 1) Perjalanan dinas dalam rangka pencarian dan pertolongan korban;
- 2) Honorarium/ uang lelah dalam pencarian penyelamatan korban;
- 3) Transportasi Tim pencarian dan pertolongan korban berupa sewa sarana transportasi darat, sungai/laut, udara dan/atau pembelian bahan bakar minyak; dan/atau
- 4) Pembelian dan/atau sewa peralatan pencarian dan penyelamatan.

- b. Belanja untuk pertolongan darurat terdiri dari:
- 1) Sewa peralatan darurat termasuk alat transportasi darat, laut, dan udara;
 - 2) Pengadaan atau sewa peralatan dan/atau bahan serta jasa yang diperlukan untuk pembersihan puing/longsor, perbaikan tanggul, serta perbaikan/ pengadaan rintisan jalan/ jembatan/ dermaga/ fasilitas umum dan peralatan lainnya yang bersifat sementara dan tidak permanen;
 - 3) Pengadaan barang dan jasa/ sewa bahan, peralatan untuk penanganan darurat bencana asap akibat kebakaran hutan lahan, permukiman, pasar yang meliputi pemadaman darat dan udara;
 - 4) Pengadaan barang dan jasa/ sewa bahan, peralatan untuk penanganan darurat bencana kekeringan;
 - 5) Pengadaan bahan bantuan benih, pupuk, dan pestisida bagi korban bencana yang lahan pertaniannya mengalami puso akibat bencana;
 - 6) Pengadaan barang dan jasa/sewa untuk pemotretan udara dalam rangka penanganan darurat bencana.
 - 7) Pengadaan barang dan jasa/sewa untuk distribusi bantuan darurat yang meliputi personil, peralatan dan logistic; dan/atau
 - 8) Pengadaan barang dan jasa/sewa tempat penyimpanan bantuan darurat bencana baik berupa logistik maupun peralatan.
- c. Belanja untuk evakuasi korban bencana terdiri dari:
- 1) Sewa sarana transportasi darat, air, udara dan atau pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM); dan/atau
 - 2) Pengadaan alat dan bahan evakuasi yang meliputi kantong mayat, tandu, tali temali, sarung tangan, formalin, peralatan dan bahan evakuasi lainnya.
- d. Belanja untuk kebutuhan air bersih dan sanitasi terdiri dari:
- 1) Pengadaan air bersih, baik pengadaan air bersih di lokasi bencana maupun mendatangkan dari luar daerah;
 - 2) Sewa alat dan bahan pengolahan air bersih untuk penyediaan air bersih dampak bencana;
 - 3) Pengadaan/perbaikan/pembuatan saluran air buangan, pengadaan MCK darurat, pengadaan tempat sampah, upah untuk tenaga kebersihan lingkungan;
 - 4) Pengadaan alat dan bahan pembuatan air bersih; dan/atau
 - 5) Transportasi, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan atau pembelian BBM untuk pengiriman air bersih, pengiriman peralatan dan bahan yang diperlukan dalam penyediaan air bersih, dan peralatan sanitasi ke lokasi penampungan.

- e. Belanja untuk kebutuhan pangan terdiri dari:
 - 1) Pengadaan pangan berupa makanan siap saji (kaleng/ dalam kemasan, nasi bungkus, mie instan), pangan khusus untuk bayi, ibu hamil, ibu menyusui dan lansia yang digunakan korban bencana maupun tim penolong;
 - 2) Pengadaan bahan dapur umum; dan/atau
 - 3) Transportasi untuk distribusi bantuan pangan berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara, dan/atau pembelian BBM.
 - f. Belanja untuk kebutuhan sandang terdiri dari:
 - 1) Pengadaan sandang berupa pakaian umum dewasa dan anak, perlengkapan sandang bayi, keperluan tidur dan perlengkapan khusus wanita dewasa; dan/atau
 - 2) Transportasi untuk distribusi bantuan sandang berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara, dan/ atau pembelian BBM.
 - g. Belanja untuk kebutuhan pelayanan kesehatan terdiri dari:
 - 1) Penanganan medis bagi korban bencana;
 - 2) Pengadaan obat obatan dan bahan habis pakai;
 - 3) Pengadaan peralatan hppiene (sabun, shampoo, sikat gigi, pasta gigi dan sejenisnya;
 - 4) Pengadaan vaksin;
 - 5) Pengadaan alat dan bahan untuk pengendalian vektor penyakit; dan/atau
 - 6) Transportasi untuk distribusi bantuan obat-obatan dari tempat lain ke lokasi kejadian.
 - h. Belanja untuk penampungan serta tempat hunian sementara terdiri dari:
 - 1) Pengadaan/ sewa tempat, shelter/ hunian sementara untuk penanganan darurat bencana;
 - 2) Pengadaan tenda, perlengkapan tidur, alas tidur, selimut dan sarana penerangan lapangan;
 - 3) Pengadaan alat dan bahan untuk pembuatan tempat penampungan dan tempat hunian sementara; dan/ atau
 - 4) Transportasi dalam rangka distribusi peralatan untuk pengadaan tempat penampungan tempat hunian/tempat hunian sementara.
3. Pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan meliputi:
- a. Pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan, pertolongan darurat dan evakuasi korban bencana/ musibah;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pada huruf a, dapat dilakukan dalam rangka membantu penanganan tanggap darurat bencana yang bersifat lintas daerah.

4. Kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan public dilakukan dengan pemulihan segera sarana dan prasarana vital yang meliputi penanganan darurat sarana dan prasarana vital yang bersifat sementara dan tidak permanen. Pengeluaran untuk mendanai perbaikan atas kerusakan sarana/prasarana secara permanen akibat bencana yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD.

B. Belanja Tidak Terduga untuk Keperluan Mendesak

Keperluan mendesak sesuai dengan karakteristik masing-masing pemerintah daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Keperluan mendesak meliputi:

1. Kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan.
2. Belanja Daerah yang bersifat mengikat
Belanja daerah yang bersifat mengikat 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 dan tunjangan.
 - b. belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.
3. Belanja daerah yang bersifat wajib
Belanja daerah yang bersifat wajib merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksi sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan.
5. Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Kabupaten Pasuruan dan/atau masyarakat.

C. Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran atas Penerimaan Daerah Tahun Sebelumnya

1. Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya digunakan untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.

2. Ketentuan pengembalian kelebihan penerimaan adalah sebagai berikut:
 - a. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan;
 - b. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tidak terduga.
3. Dokumen Pendukung sebagai dasar pengembalian penerimaan daerah melalui Belanja Tidak Terduga antara lain:
 - a. Surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
 - b. Rekomendasi dari Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
 - c. Rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan;
 - d. Putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan/atau
 - e. Informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Belanja Tidak Terduga Untuk Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

1. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya adalah bantuan sosial yang 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. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
3. Pemberian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Selektif;
Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
 - b. Memenuhi persyaratan penerima bantuan;
Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya hanya diberikan kepada calon penerima yang memiliki identitas kependudukan atau dokumen lain yang ditandatangani pihak berwenang sesuai peraturan perundangan-undangan;
 - c. Bersifat sementara dan tidak terus menerus;
Bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu

diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

- d. Sesuai tujuan penggunaan;
Tujuan penggunaan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya adalah sebagai berikut:
- 1) Rehabilitasi sosial ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
 - 2) Perlindungan sosial ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga atau kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
 - 3) Pemberdayaan sosial ditujukan untuk menjadikan seseorang, atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
 - 4) Jaminan sosial merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
 - 5) Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian yang tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
 - 6) Penanggulangan bencana merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

II. PENGELOLA KEUANGAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Pengelola Keuangan Belanja Tidak Terduga terdapat di BPKPD selaku SKPKD dan SKPD selaku Koordinator BTT.

A. Pengelola Keuangan Belanja Tidak Terduga di BPKPD selaku SKPKD terdiri dari:

1. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) PPKD mempunyai tugas :
 - a. Menyusun dokumen anggaran (RKA & DPA) BPKPD selaku SKPKD yang didalamnya memuat anggaran Belanja Tidak Terduga;
 - b. Melakukan koordinasi atas pelaksanaan anggaran Belanja Tidak Terduga di DPA SKPKD;
 - c. Menandatangani surat persetujuan atas permohonan restitusi pendapatan; dan/atau

- d. Menyusun Laporan Keuangan SKPKD berdasarkan Laporan Realisasi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan PPKD serta menyampaikan kepada Bupati Pasuruan.
2. PPK SKPKD
PPK SKPKD mempunyai tugas:
 - a. Melakukan rekonsiliasi data realisasi belanja tidak terduga;
 - b. Memverifikasi laporan pertanggungjawaban pendapatan dan Bendahara Penerimaan SKPKD, termasuk didalamnya Belanja Tidak Terduga;
 - c. Melakukan verifikasi dokumen pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran SKPKD termasuk didalamnya Belanja Tidak Terduga; dan/atau
 - d. Membuat Laporan Realisasi Anggaran Bulanan dan Laporan Keuangan SKPKD kepada Kepala BPKPD selaku PPKD, termasuk didalamnya Belanja Tidak Terduga.
 3. PPK Unit SKPKD
PPK Unit SKPKD mempunyai tugas :
 - a. Mengontrol pagu anggaran dan SPD Belanja Tidak Terduga;
 - b. Memverifikasi kelengkapan dokumen penerbitan SPP-LS;
 - c. Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen penerbitan SPM-LS; dan/atau
 - d. Membuat SPM-LS.
 4. Bendahara Pengeluaran SKPKD yang dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPKD
Bendahara Pengeluaran SKPKD mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan rekonsiliasi data realisasi Belanja Tidak Terduga;
 - b. Membuat laporan Penyerapan Anggaran PPKD;
 - c. Membuat Laporan Rekapitulasi Penyaluran Belanja Tidak Terduga.
 - d. Mengontrol ketersediaan dana;
 - e. Menandatangani SPP-LS;
 - f. Membuat Laporan Penyerapan Anggaran; dan/atau
 - g. Menyimpan Dokumen SPP-LS beserta lampirannya.

B. Pengelola Keuangan Belanja Tidak Terduga di SKPD selaku Koordinator BTT terdiri dari:

1. Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran BTT
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran BTT mempunyai tugas:
 - a. Mengelola keuangan belanja tidak terduga yang menjadi kewenangannya;
 - b. Menandatangani bukti pengeluaran (setuju bayar);
 - c. Menandatangani dan mengesahkan dokumen SPJ; dan/atau
 - d. Membuat Laporan Realisasi Belanja BTT yang menjadi kewenangannya.

2. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu BTT Bendahara Pengeluaran (BP)/Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) BTT melekat pada bendahara yang sudah ada atau dapat dibentuk bendahara tersendiri dengan Keputusan Bupati berdasarkan pertimbangan tingkat efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Belanja Tidak Terduga.

Dalam hal dibentuk BP/BPP khusus BTT, Kepala SKPD mengusulkan BPP BTT kepada Bupati melalui BPKPD untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Selama Keputusan Bupati tentang Penetapan BP/BPP BTT belum terbit, Surat Pengusulan BP/BPP BTT dari Kepala SKPD menjadi dasar pelaksanaan tugas BPP BTT.

Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu BTT mempunyai tugas:

- a. Menandatangani bukti pengeluaran (lunas bayar);
- b. Membuat pertanggungjawaban belanja tidak terduga;
- c. Membuat Buku Kas Umum; dan/atau
- d. Menyiapkan dokumen pengajuan SPP-LS;

- C. Untuk efektivitas pelaksanaan Belanja Tidak Terduga, dibentuk koordinator Belanja Tidak Terduga, yaitu:

1. Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) sebagai koordinator Belanja Tidak Terduga untuk keperluan mendesak dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya;
2. Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) sebagai koordinator Belanja Tidak Terduga untuk penanganan keadaan darurat dan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagai dampak terjadinya bencana;
3. Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial sebagai koordinator Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, yang tidak terkait terjadinya bencana; dan
4. Tupoksi koordinator Belanja Tidak Terduga antara lain:
 - a. Menampung usulan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) dari SKPD/Bagian terkait/Instansi/Lembaga;
 - b. Melakukan verifikasi atas Usulan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) dengan berkoordinasi dan/atau berkonsultasi dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
 - c. Mengajukan usulan kebutuhan (RKB) ke PPKD;
 - d. Melakukan verifikasi atas pertanggungjawaban penggunaan dana Belanja Tidak Terduga;
 - e. Bersama dengan Kepala OPD masing-masing menandatangani Laporan Realisasi Belanja Tidak Terduga; dan
 - f. Menyusun draft Keputusan Bupati Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk diajukan kepada Bagian Hukum.

D. Ketentuan Lain-Lain Pengelola Belanja Tidak Terduga

1. Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) BTT melekat pada PA/KPA reguler yang sudah ada atau dapat dibentuk KPA tersendiri dengan Keputusan Bupati berdasarkan pertimbangan tingkat efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Belanja Tidak Terduga.
2. Dalam Hal dibentuk KPA khusus BTT, Kepala SKPD mengusulkan Kuasa Pengguna Anggaran BTT kepada Bupati melalui BPKPD untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati. KPA BTT tidak diperlukan dan diganti dengan Kepala OPD masing-masing.
3. Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu BTT melekat pada Bendahara yang sudah ada atau dapat dibentuk bendahara tersendiri dengan Keputusan Bupati berdasarkan pertimbangan tingkat efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Belanja Tidak Terduga.
4. Dalam hal dibentuk Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu khusus BTT, Kepala SKPD mengusulkan kepada Bupati melalui BPKPD untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Selama Keputusan Bupati tentang Penetapan bendahara pengeluaran / Bendahara pengeluaran Pembantu BTT belum terbit, surat pengusulan Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu khusus BTT dari kepala SKPD menjadi dasar pelaksanaan tugas Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu khusus BTT.
5. SKPD yang ditunjuk untuk mengelola Belanja Tidak Terduga membuka rekening giro pada Bank yang ditunjuk sebagai penempatan RKUD yang menjadi Bank Persepsi atau Bank Pembangunan Daerah, SKPD setelah membuka rekening melaporkan pembukaan rekening tersebut ke BPKPD untuk ditetapkan dalam Keputusan Bupati, Selama Keputusan Bupati tentang Penetapan rekening giro BTT masih dalam proses, Rekening giro BTT yang telah dibuka dapat langsung digunakan.
6. Jasa giro yang timbul atas rekening giro BTT tidak dapat digunakan untuk mendanai kegiatan dan harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

III. PENGANGGARAN BELANJA TIDAK TERDUGA

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. Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

A. Penganggaran Belanja Tidak Terduga Untuk Keadaan Darurat

1. Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat dianggarkan dalam anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) selaku SKPKD.

2. Penganggaran Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat dalam APBD dicantumkan pada kode rekening jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek dengan nama Belanja Tidak Terduga.
 3. Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, maka pemerintah daerah dapat menggunakan:
 - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan yang telah diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD; atau
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.
 4. Pada kondisi dan/atau keadaan sebagaimana huruf a dan huruf b angka 3 diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
 5. Kriteria keadaan darurat ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan.
- B. Penganggaran Belanja Tidak Terduga Untuk Keperluan Mendesak
1. Belanja Tidak Terduga Untuk Keperluan Mendesak dianggarkan dalam anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) selaku SKPKD.
 2. Penganggaran Belanja Tidak Terduga Untuk Keperluan Mendesak dalam APBD dicantumkan pada kode rekening jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek dengan nama Belanja Tidak Terduga.
 3. Penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga ke belanja di SKPD/Unit SKPD yang membidangi, dengan tahapan:
 - a. Dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA- SKPD yang membidangi keuangan daerah;
 - b. Dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
 - c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak

melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

d. Kriteria keperluan mendesak ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan.

C. Penganggaran Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya

1. Penganggaran Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya dianggarkan dalam anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku SKPKD.
2. Penganggaran Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya dalam APBD dicantumkan pada kode rekening jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek dengan nama Belanja Tidak Terduga.

D. Penganggaran Belanja Tidak Terduga Untuk Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

1. Penganggaran Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, dianggarkan dalam anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku SKPKD.
2. Penganggaran Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dalam APBD dicantumkan pada kode rekening jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek dengan nama Belanja Tidak Terduga.
3. Penganggarkan Belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang dapat direncanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan Belanja Tidak Terduga untuk kondisi darurat, mendesak, dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya.

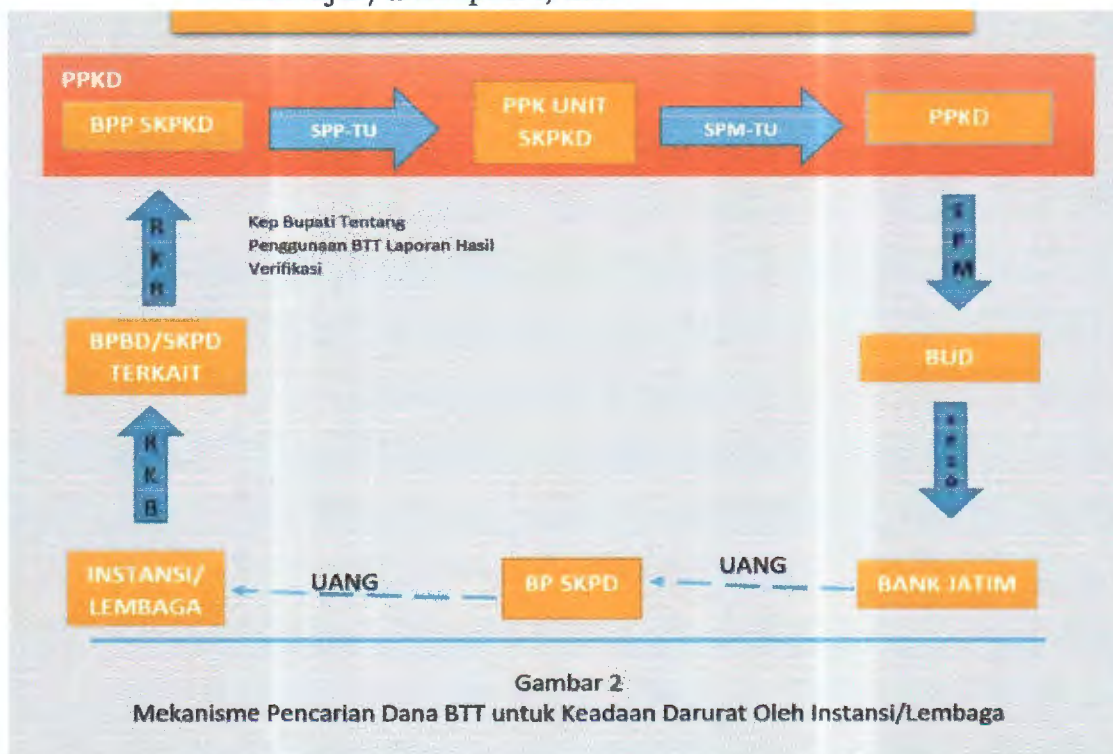
IV. PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

A. Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Tidak Terduga untuk Keadaan Darurat.

1. Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat dilakukan dengan tahapan:
 - a. Kepala Daerah menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. Berdasarkan penetapan status tanggap darurat oleh Kepala Daerah dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsinya mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD selaku BUD;
 - c. Berdasarkan persetujuan Rencana Kebutuhan Belanja PPKD, BP SKPKD membuat SPP- TU untuk belanja BTT; berdasarkan SPP- TU, PPK SKPKD membuat SPM- TU;
 - d. Berdasarkan SPM- TU, PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPM- TU dalam kondisi lengkap dan benar dari PPKD Pengelola BTT; dan/ atau
 - e. Batas waktu penggunaan belanja tidak terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh kepala daerah sampai ditetapkan tahap tanggap darurat selesai.
2. Mekanisme pencairan Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat menggunakan mekanisme pencairan TU.
 3. Mekanisme pencairan Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat terdiri dari 2 macam:
 - a. Pencairan SPP dan SPM oleh BPBD /SKPD terkait; dan/atau
 - b. Pencairan oleh Instansi/ Lembaga Lain.
 4. Mekanisme pencairan oleh BPBD / SKPD terkait adalah sebagai berikut:
 - a. BPBD/SKPD terkait membuat Rencana Kebutuhan Belanja;
 - b. SKPD terkait menyampaikan Rencana Kebutuhan Belanja ke BPBD;
 - c. BPBD melakukan verifikasi Rencana Kebutuhan Belanja atas usulan SKPD terkait dan dituangkan dalam Laporan Hasil Verifikasi Permohonan Dana BTT yang ditandatangani oleh verifikator dan Kepala SKPD selaku penanggungjawab BTT;
 - d. BPBD menyiapkan draft Keputusan Bupati tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan;
 - e. BPBD menyampaikan Permohonan Dana BTT untuk keadaan darurat kepada PPKD untuk proses pencairan dana BTT dengan melampirkan:
 - 1) Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
 - 2) Laporan Hasil Verifikasi Permohonan Dana BTT;
 - 3) Keputusan Bupati tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga;
 - 4) Surat pemberitahuan rencana penggunaan dana BTT kepada DPRD; dan
 - 5) Dokumen pendukung lainnya.
 - f. PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPM- TU dalam kondisi lengkap dan benar.

- d. BPBD menyampaikan Permohonan Dana BTT untuk keadaan darurat kepada PPKD untuk proses pencairan dana BTT dengan melampirkan:
 - 1) Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
 - 2) Laporan Hasil Verifikasi Permohonan Dana BTT;
 - 3) Keputusan Bupati tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga;
 - 4) Surat pemberitahuan rencana penggunaan dana BTT kepada DPRD; dan
 - 5) Dokumen pendukung lainnya;
5. PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPM-TU dalam kondisi lengkap dan benar dari PPKD Pengelola BTT dengan melampirkan Keputusan Bupati tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga dan Rekening Bank (Giro);
6. BP SKPKD mendistribusikan dana BTT untuk penanganan keadaan darurat ke Instansi/ Lembaga lain;
7. Pergeseran/ Perubahan peruntukan penggunaan dana BTT dari Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) semula, diperkenankan dengan syarat:
 - a. Peruntukan penggunaan dana tetap sesuai dengan tujuan pemberian dana;
 - b. Tidak melampaui total pagu anggaran yang telah disetujui/ditetapkan; dan



8. Proses pengadaan barang/jasa untuk peringanan keadaan darurat dilakukan oleh penerima dana BTT dan menjadi tanggungjawab penerima dana BTT.
9. Penyetoran sisa dana BTT untuk keadaan darurat ke rekening Kas Daerah paling lambat 1 bulan setelah kegiatan selesai.

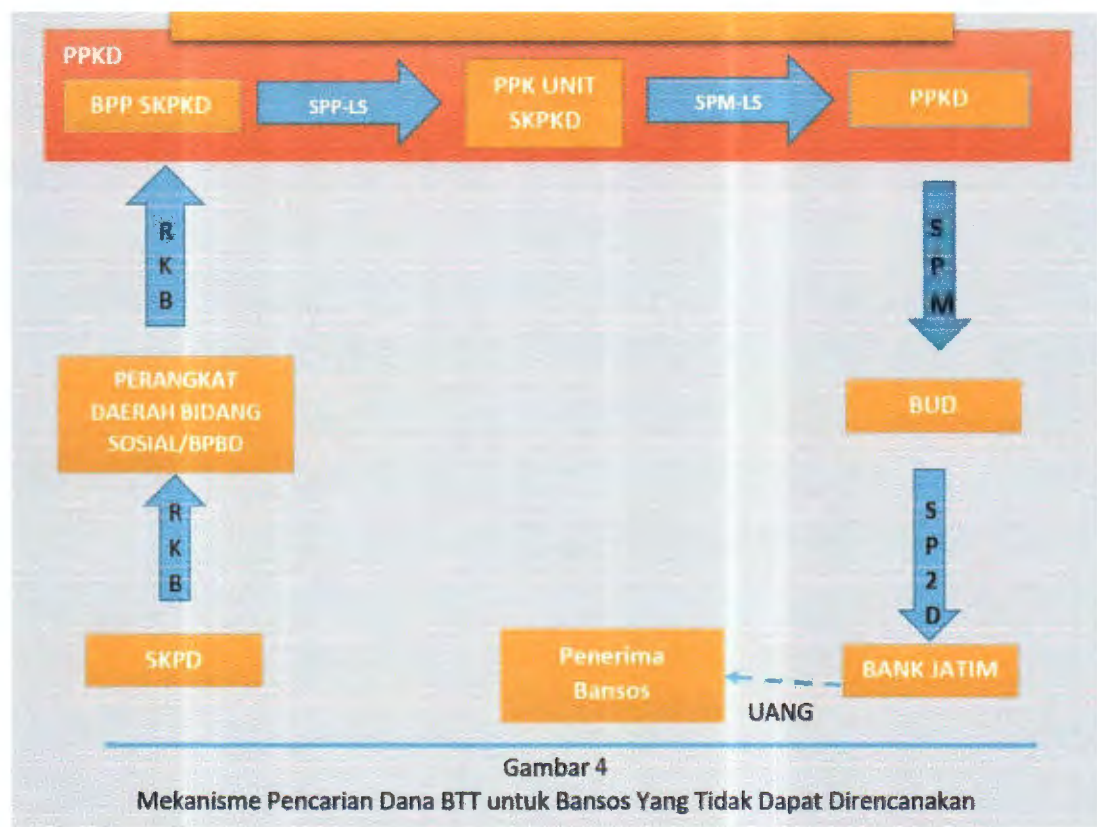
- B. Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Tidak Terduga untuk Keperluan Mendesak.
1. Pelaksanaan belanja tidak terduga untuk keperluan mendesak dilakukan setelah pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga ke Belanja Operasi sesuai dengan program dan kegiatan SKPD terkait; dan
 2. Mekanisme pencairan dana untuk program dan kegiatan SKPD sebagai hasil penggeseran anggaran Belanja Tidak Terduga untuk keperluan mendesak, dapat menggunakan UP/GU/TU atau LS dengan mengacu pada Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasuruan.
 3. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan SPP TU untuk melaksanakan kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat menggunakan SPP LS dan/atau SPP UP/GU.
- C. Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran atas Penerimaan Daerah Tahun Sebelumnya:
1. Setiap pengembalian/restitusi kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah harus didasarkan pada Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB) atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah;
 2. Pemohon Restitusi mengajukan permohonan pengembalian/restitusi kepada SKPD terkait;
 3. SKPD terkait melakukan verifikasi atas keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan restitusi serta memastikan unsur penyebab pengajuan restitusi sebagai dasar penerbitan SKPDLB/SKRDLB/ dokumen lain yang dipersamakan;
 4. SKPD terkait menyampaikan permohonan restitusi kepada PPKD dengan dilampiri:
 - a. Surat permohonan restitusi;
 - b. Nota persetujuan Bupati (Nota Dinas)
 - c. SKPDLB /SKRDLB/ dokumen lain yang dipersamakan;
 - d. STS/Bukti Setor;
 - e. Nomor Rekening pemohon restitusi; dan
 - f. Fotokopi jati diri yang berlaku.
 5. Dokumen permohonan restitusi akan diverifikasi oleh PPK SKPD dan selanjutnya akan diterbitkan Surat Persetujuan PPKD;
 6. Berdasarkan Surat persetujuan PPKD, BP SKPKD membuat SPP LS untuk pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya;
 7. PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPM-LS dalam kondisi lengkap dan benar dari PPKD Pengelola BTT dengan melampirkan persetujuan PPKD dan Rekening Bank (Giro);

8. Mekanisme restitusi dan pengajuan SPP LS mengacu pada Peraturan Bupati Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Mekanisme pencairan LS Dana BTT untuk pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya disajikan pada Gambar 3;



- D. Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya
 1. Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait;
 2. Mekanisme pencairan Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan menggunakan mekanisme LS;
 3. BP SKPKD mengajukan SPP LS Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan yang dikoordinir oleh Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial/BPBD setelah adanya permohonan dana BTT dari Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial/BPBD dengan dilampiri Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
 4. PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPM-LS dalam kondisi lengkap dan benar dari PPKD Pengelola BTT dengan melampirkan Keputusan Bupati dan Rekening Bank (Giro);

5. Dana Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan ditransfer ke penerima bantuan;
6. Penyaluran/penyerahan bantuan social untuk santunan kematian yang tidak dapat direncanakan sebelumnya setinggi-tingginya sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per penerima yang diberikan secara non-tunai, sedangkan penyaluran/ penyerahan bantuan sosial kerusakan akibat bencana alam yang tidak direncanakan sebelumnya setinggi-tingginya sebesar Rp.15.000.000 (lima belas juta rupiah) per penerima yang diberikan secara non-tunai;
7. Mekanisme Pencairan Dana BTT untuk Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya melalui Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial disajikan pada Gambar 4:



- V. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Pelaporan dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga dibuat oleh masing-masing SKPD terkait yang menangani Belanja Tidak Terduga, dan disampaikan ke PPKD melalui Koordinator Belanja Tidak Terduga. Pelaporan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga dibuat secara periodik dan secara rinci sesuai dengan jenis pengeluaran belanja sebagai berikut :

 - A. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Keadaan Darurat

1. Pelaporan dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk keadaan darurat dibuat oleh masing masing penerima dana Belanja Tidak Terduga dan disampaikan ke PPKD paling lambat 1 bulan setelah kegiatan selesai.
 2. Mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Keadaan Darurat oleh BPBD/ SKPD terkait adalah sebagai berikut:
 - a. Bendahara Pengeluaran Pembantu BTT di BPBD/SKPD terkait membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana ke PPKD dengan melampirkan:
 - 1) Laporan Realisasi Belanja Tidak Terduga untuk Penanganan Keadaan darurat yang ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 - 2) Laporan Realisasi BTT per Jenis Belanja;
 - 3) Buku Kas Umum (BKU);
 - 4) Surat Pernyataan tanggungjawab Belanja yang ditandatangani oleh Kepala SKPD/Bagian;
 - 5) Fotocopi bukti penyetoran sisa dana BTT ke rekening Kas Umum Daerah; dan
 - 6) Fotocopi Rekening Koran yang menunjukkan saldo akhir kegiatan.
 - b. Pertanggungjawaban dana dilakukan secara rinci sesuai dengan rincian belanja; dan
 - c. Bukti asli transaksi pengeluaran yang sah dan lengkap atas penggunaan dana BTT untuk keadaan darurat disimpan di BPBD/ SKPD Terkait sebagai obyek pemeriksaan.
- B. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Keperluan Mendesak
1. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk keperluan mendesak menjadi tanggungjawab SKPD pengguna Dana BTT untuk keperluan mendesak.
 2. Mengingat tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga ke belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi, maka pelaporan dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk keperluan mendesak baik yang menggunakan mekanisme UP/GU/TU maupun LS mengacu pada Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- C. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran atas Penerimaan Daerah Tahun Sebelumnya
1. Pelaporan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran atas Penerimaan Daerah Tahun Sebelumnya dibuat oleh pengelola dana BTT di BPKPD.
 2. BPKPD menyusun laporan realisasi Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran atas Penerimaan Daerah

Tahun Sebelumnya yang memuat nama wajib bayar, dasar pengembalian, jumlah nominal yang dikembalikan.

D. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

1. Pelaporan dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dibuat oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu BTT di Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial/ BPBD.
2. Mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya oleh Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial/ BPBD, adalah sebagai berikut:
 - a. Penerima dana mempertanggungjawabkan penggunaan dana ke Bendahara Pengeluaran Pembantu BTT Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial/BPBD paling lambat 1 bulan setelah kegiatan berakhir dengan melampirkan:
 - 1) Kwitansi yang ditandatangani oleh penerima Bansos;
 - 2) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk dan/atau kartu identitas jati diri lainnya penerima Bansos yang berlaku;
 - 3) Dokumentasi bukti pencairan Bantuan Sosial; dan
 - 4) Laporan Penyaluran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang memuat nama penerima, alamat dan nominal uang yang diberikan.
 - b. Bendahara Pengeluaran Pembantu BTT Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial/ BPBD membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana ke PPKD dengan melampirkan:
 - 1) Laporan Realisasi Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya yang ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 - 2) Buku Kas Umum (BKU);
 - 3) Surat Pernyataan tanggungjawab Belanja yang ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 - 4) Fotocopy bukti penyetoran sisa dana BTT ke rekening Kas Daerah;
 - 5) Fotocopy Rekening Koran yang menunjukkan saldo akhir kegiatan.
3. Bukti asli transaksi pengeluaran yang sah dan lengkap atas penggunaan dana BTT untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya disimpan di Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial/ BPBD, dan sebagai obyek pemeriksaan.

VI. MONITORING, DAN EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA

1. SKPD Pengelola Belanja Tidak Terduga melakukan pembinaan atas pelaksanaan belanja Tidak Terduga.
2. Pembinaan atas pelaksanaan Belanja Tidak Terduga meliputi pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi, monitoring, dan evaluasi terkait perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan belanja tidak terduga.
3. Penerima belanja tidak terduga wajib memberikan data/informasi/ keterangan apapun yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan, dan pemeriksaan oleh instansi yang berwenang.
4. Pengawasan atas perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan belanja tidak terduga dilakukan oleh APIP sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

WAKIL BUPATI PASURUAN,

ttd.

A. MUJIB IMRON

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : TAHUN 2023
TANGGAL : 2023

CONTOH-CONTOH DOKUMEN YANG DIPERLUKAN DALAM
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA

CONTOH DOKUMEN

1. RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
RENCANA KEBUTUHAN BELANJA

Peruntukan BTT :
Nama Instansi/Lembaga/SKPD :

NO	JENIS KEBUTUHAN	VOLUME	SATUAN	JUMLAH

Tempat, tanggal.....

Kepala Instansi/Lembaga/SKPD

Nama Terang NIP

2. LAPORAN HASIL VERIFIKASI PERMOHONAN DANA BTT

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
LAPORAN HASIL VERIFIKASI PERMOHONAN DANA BTT

- 1. Instansi/Lembaga/SKPD :
- 2. Penanggungjawab BTT :
- 3. Pengelola Dana BTT :
- 4. Diterima tanggal :

Kelengkapan Dokumen :

- 1. MoU/NPHD
- 2. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB)
- 3. Rekening Bank
- 4. Kwitansi Asli bermeterai
- 5.

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

....

Dinyatakan telah diteliti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui:
Kepala SKPD
Tgl.

Verifikator
Tgl.

NIP.

NIP.

3. SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Kami bertanggungjawab penuh atas segala pengeluaran dan penggunaan dana Belanja Tidak Terduga:

1. Jumlah:Rp.....(*terbilang*.....)
2. Untuk pembayaran:
3. Tahun Anggaran

Bukti-bukti asli atas pengeluaran tersebut kami simpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPJ UP/GU/TU Belanja Tidak Terduga yang dikelola SKPD kami.

....., tanggal.....

Kepala SKPD

(Nama Lengkap)

NIP.

4. SURAT PERSETUJUAN PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
SURAT PERSETUJUAN ATAS PERMOHONAN RESTITUSI PENDAPATAN

Berdasarkan hasil verifikasi atas permohonan restitusi pendapatan dengan rincian sebagai berikut:

Nama Pemohon Restitusi :
No. Identitas Diri :
No Rekening :
Jenis Pendapatan :
No SK Lebih Bayar :

Memberikan persetujuan restitusi pendapatan dimaksud dan memproses pencairan dana Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian Kelebihan Pembayaran atas Penerimaan Daerah Tahun Sebelumnya sebesar Rp. (terbilang)

Demikian persetujuan ini dibuat sebagai dasar Penerbitan SPP LS Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian Kelebihan Pembayaran atas Penerimaan Daerah Tahun Sebelumnya.

....., tanggal.....

PPKD

(tanda tangan)

(Nama Lengkap)

NIP.

5. LAPORAN REALISASI BTT UNTUK KONDISI DARURAT

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
LAPORAN REKAPITULASI BTT UNTUK KEADAAN DARURAT

Nama Instansi/Lembaga/SKPD :
Tahun Anggaran :

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	% REALISASI
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Tempat, tanggal.....

Kepala Instansi/Lembaga/SKPD

(tanda tangan)

Nama Terang

NIP.....

6. LAPORAN REALISASI BTT PER JENIS BELANJA

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
LAPORAN REALISASI BTT PER JENIS BELANJA
 TAHUN ANGGARAN.....
 BAGIAN BULAN.....

SKPD/Instansi/Lembaga Penerima BTT:.....

NO	URAIAN	PENERIMAAN DANA BTT	KLASIFIKASI PENGGUNAAN DANA BTT			JUMLAH PENGGUNAAN DANA BTT	SETOR KEMBALI	CAPAIAN OUTPUT	
			Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal			Volume	Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (4) + (5) + (6)	(8)		
1	Penerimaan Dana BTT								
2	Pengeluaran Dana BTT :								
3	Sisa Saldo Dana BTT								
	Tunai								
	Bank								
	Jasa Giro								
3	Setor Kembali Dana BTT ke Kas Daerah								
	- Bukti Setor No. Tanggal								

Page 1

Pasuruan
Kepala SKPD/Instansi/Lembaga Penerima BTT

Tanda Tangan

Nama.....
NIP.

7. LAPORAN HASIL VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN BTT

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
LAPORAN HASIL VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN BTT

- 1. Instansi/Lembaga/SKPD :
- 2. Penanggungjawab BTT :
- 3. Pengelola Dana BTT :
- 4. Diterima tanggal :

Kelengkapan Dokumen :

- 1. Laporan Realisasi Belanja
- 2. Copy bukti transaksi
- 3. STS
- 4.

.....
Dinyatakan telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Mengetahui :
Kepala SKPD
Tgl.

Verifikator
Tgl.

NIP.

NIP.

9. LAPORAN REALISASI PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
LAPORAN PENYALURAN BANSOS YANG TIDAK DIRENCANAKAN SEBELUMNYA

Nama SKPD :

Tahun Anggaran :

TANGGAL	NAMA WAJIB BAYAR	DASAR PENGEMBALIAN	JUMLAH PENGEMBALIAN

Tempat, tanggal

Kepala BPKPD
(tanda tangan)
Nama Terang
NIP.....

WAKIL BUPATI PASURUAN,

ttd.

A. MUJIB IMRON