



PERATURAN BUPATI KETAPANG
NOMOR 65 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 KETAPANG,

- Mengingat :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan 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;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Ketapang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Pemerintah Kabupaten Ketapang, sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini dan peraturan perundang-undangan terbaru, sehingga perlu diganti untuk disesuaikan kembali;
 - 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;
- Menimbang :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : 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 Ketapang.
2. Bupati/Wakil Bupati adalah Bupati/Wakil Bupati Ketapang.

3. Dewan Perwakilan ...

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ketapang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ketapang.
5. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah unit organisasi di lingkungan yang memiliki tugas dan fungsi untuk melakukan pengawasan dalam lingkup kewenangannya.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Ketapang.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah BPKAD atau dengan sebutan lainnya yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala BPKAD atau dengan sebutan lainnya yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
11. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah BPBD Kabupaten Ketapang.
12. SKPD terkait adalah SKPD yang membutuhkan dana sesuai dengan tugas dan fungsi.
13. Bendahara Pengeluaran SKPKD adalah pelaksana pada BPKAD yang ditunjuk untuk memproses pengajuan belanja tidak terduga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
14. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan belanja tidak terduga pada SKPD.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Ketapang.
16. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.

17. 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 digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat RKB adalah rencana kebutuhan belanja untuk keperluan tanggap darurat bencana yang diajukan oleh SKPD terkait.
20. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
21. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian 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.
22. Bencana Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa banjir, kekeringan, kebakaran hutan dan lahan, gempa bumi, tsunami, gunung meletus, angin topan, puting beliung, dan tanah longsor.
23. Bencana Non Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.
24. Bencana Sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antarkelompok atau antarkomunitas masyarakat, dan teror.
25. Keadaan Darurat adalah keadaan yang bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksi, tidak diharapkan terjadi secara berulang, berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah, dan memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran.
26. Keadaan Tertentu adalah suatu keadaan dimana status keadaan darurat bencana belum ditetapkan atau status keadaan darurat bencana telah berakhir dan/atau tidak diperpanjang, namun diperlukan atau masih diperlukan tindakan guna mengurangi resiko bencana dan dampak yang lebih luas.

27. Tanggap Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, dan penampungan serta hunian sementara.
28. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
29. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
30. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini memberikan dasar hukum dan pedoman dalam pengelolaan Belanja Tidak Terduga agar tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini:

- a. merupakan landasan hukum bagi setiap penanganan keadaan darurat bencana dari Pemerintah Daerah kepada masyarakat yang terkena bencana dan dapat dipertanggungjawabkan secara formal dan material sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. merupakan landasan hukum untuk pengeluaran keperluan mendesak; dan
- c. merupakan landasan hukum dalam pelaksanaan pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

BAB II PERUNTUKAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 4

Belanja Tidak Terduga digunakan untuk pengeluaran atas beban APBD untuk keperluan, meliputi:

- a. keadaan darurat;
- b. keperluan mendesak;
- c. pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya; dan

d. penganggaran...

- d. penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 5

- (1) Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a 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) Penanganan Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk kebutuhan:
 - a. tanggap darurat; dan
 - b. selain tanggap darurat.
- (3) Penanganan Keadaan Darurat untuk kebutuhan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. pencairan 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; dan
 - h. penampungan serta tempat hunian sementara.
- (4) Penanganan Keadaan Darurat untuk kebutuhan selain tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. perbaikan lingkungan daerah Bencana;
 - b. perbaikan prasarana dan sarana umum;
 - c. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - d. pemulihan sosial psikologis;
 - e. pelayanan kesehatan (rujukan);
 - f. rekonsiliasi dan resolusi konflik;
 - g. pemulihan sosial ekonomi budaya;
 - h. pemulihan keamanan dan ketertiban;
 - i. pemulihan fungsi pemerintahan; dan
 - j. pemulihan fungsi pelayanan publik.
- (5) Penetapan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf b meliputi:
 - a. kebutuhan Daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;

b.belanja Daerah...

- b. belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja 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 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 kekurangan gaji, tunjangan, tambahan penghasilan pegawai; dan
 - b. belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.
- (3) Belanja Daerah yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja untuk:
- a. memenuhi terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan;
 - b. melaksanakan kewajiban pada pihak ketiga;
 - c. kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo; dan
 - d. kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf c, dipergunakan untuk pengembalian penerimaan yang telah masuk Rekening Kas Umum Daerah dan telah dicatat, namun bukan merupakan penerimaan Daerah yang didukung dengan bukti yang sah.
- (2) Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu penerimaan Daerah yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya yang harus dikembalikan dan bersifat tidak berulang.

Pasal 8

- (1) Belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf d dipergunakan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

(2). Ketentuan...

- (2) Ketentuan mengenai bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PENGANGGARAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 9

- (1) Belanja Tidak Terduga dianggarkan pada kegiatan dan subkegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) BTT dianggarkan pada Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah Sub Kegiatan Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak dengan Rincian Sub Kegiatan Belanja Tidak Terduga.
- (3) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada SKPKD.

BAB IV TATA CARA PELAKSANAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 10

Penggunaan belanja tidak terduga dilaksanakan melalui:

- a. pembebanan langsung ke Belanja Tidak Terduga; dan
- b. pergeseran anggaran ke RKA SKPD dan/atau DPPA SKPD.

Pasal 11

- (1) Pembebanan langsung ke Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diperuntukkan:
 - a. penanganan tanggap darurat;
 - b. pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya; dan
 - c. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk penanganan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Bupati atau pejabat yang berwenang menetapkan keadaan tanggap darurat untuk Bencana, konflik sosial dan/atau kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. berdasarkan penetapan keadaan tanggap darurat dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan surat permohonan kepada PPKD selaku BUD.

c.surat permohonan ...

- c. surat permohonan dilampirkan dengan dokumen, antara lain:
 - 1. RKB Belanja Tidak Terduga;
 - 2. SPTJM-SKPD pengguna dana belanja tidak terduga;
 - 3. Keputusan Bupati tentang status tanggap darurat dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4. Surat keterangan nomor rekening bendahara pengeluaran SKPD; dan
 - 5. Nomor Pokok Wajib Pajak SKPD pengguna dana belanja tidak terduga.
 - d. berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c, PPKAD selaku BUD melakukan pembahasan bersama TAPD, untuk memverifikasi usulan RKB Belanja Tidak Terduga sesuai ketentuan yang berlaku.
 - e. Bendahara Pengeluaran SKPKD meneliti daftar rincian rencana belanja TU dengan langkah sebagai berikut:
 - 1. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - 2. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan; dan
 - 3. meneliti perhitungan pengajuan TU dan/atau dokumen yang mendasarinya.
 - f. berdasarkan penelitian daftar rincian rencana belanja TU, Bendahara Pengeluaran SKPKD menerbitkan SPP-TU;
 - g. SPP-TU diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD kepada PPK-SKPKD guna dilakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan pengajuan permintaan pembayaran atas:
 - 1. kebenaran materiil surat permohonan beserta lampiran dari SKPD pengguna dana belanja tidak terduga;
 - 2. kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan/sehubungan dengan pengajuan dana belanja tidak terduga; dan
 - 3. ketersediaan dana kegiatan/subkegiatan.
 - h. berdasarkan hasil verifikasi PPK-SKPKD, Kepala SKPKD selaku PPKD memerintahkan pembayaran atas beban APBD melalui penerbitan SPM-TU;
 - i. SPM-TU disampaikan kepada BUD/Kuasa BUD dilampiri dengan dokumen, antara lain:
 - 1. SPTJM-SKPD pengguna dana belanja tidak terduga; dan
 - 2. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPKD yang dilampiri *checklist* kelengkapan dokumen.
 - j. berdasarkan SP2D-TU yang diterbitkan BUD/Kuasa BUD, Bendahara Pengeluaran SKPKD mencairkan dana Belanja Tidak Terduga kepada kepala SKPD pengguna dana belanja tidak terduga paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB.
- (3) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

a.SKPD...

- a. SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan penerimaan Daerah melakukan proses verifikasi dan validasi berdasarkan informasi dari pihak ketiga terhadap kelebihan atas penerimaan Daerah pada tahun-tahun sebelumnya, antara lain dapat berupa:
 1. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
 2. rekomendasi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
 3. rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan;
 4. putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan/atau
 5. informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.
- b. proses verifikasi dan validasi oleh SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan penerimaan Daerah dilakukan untuk:
 1. memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan; dan
 2. memastikan unsur penyebab pengajuan pengembalian, yang dapat disebabkan antara lain :
 - a) kesalahan yang dikarenakan kesalahan penulisan; atau
 - b) adanya keberatan oleh Pihak Ketiga atas surat penetapan yang sudah disampaikan.
- c. berdasarkan informasi kelebihan atas penerimaan Daerah dan hasil verifikasi yang dilakukan, SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan penerimaan Daerah menerbitkan antara lain berupa:
 1. surat ketetapan pajak Daerah lebih bayar;
 2. surat ketetapan retribusi Daerah lebih bayar; atau
 3. dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- d. berdasarkan proses verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan penerimaan Daerah mengajukan surat permohonan kepada Kepala SKPKD selaku PPKD dilampiri dengan dokumen, antara lain:
 1. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran/rekomendasi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah/rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia/putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya/informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundanganundangan;
 2. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 3. SPTJM- SKPD pengguna dana Belanja Tidak Terduga;
 4. nomor pokok wajib pajak dan/atau nomor pokok wajib pajak daerah pihak ketiga; dan
 5. nomor rekening bank pihak ketiga;

e. berdasarkan...

- e. berdasarkan surat permohonan SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pejabat verifikasi mengajukan nota pencairan Dana-LS disertai daftar rincian rencana belanja kepada Kepala SKPKD selaku PPKD;
 - f. Bendahara Pengeluaran SKPKD meneliti daftar rincian rencana belanja LS dengan langkah sebagai berikut:
 - 1. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - 2. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan; dan
 - 3. meneliti perhitungan pengajuan LS dan/atau dokumen yang mendasarinya.
 - g. berdasarkan penelitian daftar rincian rencana belanja LS, Bendahara Pengeluaran SKPKD menerbitkan SPP-LS;
 - h. SPP-LS diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD kepada PPK-SKPKD guna dilakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan pengajuan permintaan pembayaran atas:
 - 1. kebenaran materiil surat bukti mengenai hak pihak penagih;
 - 2. kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan/sehubungan dengan pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah; dan
 - 3. ketersediaan dana yang bersangkutan.
 - i. berdasarkan hasil verifikasi PPK-SKPKD, Kepala SKPKD selaku PPKD memerintahkan pembayaran atas beban APBD melalui penerbitan SPM-LS;
 - j. SPM-LS sebagaimana dimaksud pada huruf i disampaikan kepada BUD/Kuasa BUD dilampiri dengan dokumen, antara lain:
 - 1. SPTJM- SKPD pengguna dana Belanja Tidak Terduga; dan
 - 2. Surat pernyataan verifikasi PPK-SKPKD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.
 - k. BUD/Kuasa BUD menguji SPP-LS dan SPM-LS beserta dokumen kelengkapannya, apabila dokumen sudah lengkap dan sah maka diterbitkan SP2D-LS yang ditujukan kepada Pihak Ketiga paling lambat 2 (dua) hari kerja.
- (4) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Kepala SKPD yang membidangi urusan sosial mengajukan surat permohonan pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada Kepala SKPKD selaku PPKD;
 - b. Surat permohonan dilampiri dengan dokumen, antara lain:
 - 1. RKB Belanja Tidak Terduga;
 - 2. SPTJM- SKPD pengguna dana Belanja Tidak Terduga;

3. Keputusan Bupati tentang Penerima dan Besaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
 4. Surat keterangan nomor rekening bendahara pengeluaran SKPD;
 5. Nomor Pokok Wajib Pajak SKPD pengguna dana belanja tidak terduga.
 6. Surat keterangan nomor rekening Bank penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya; dan
 7. salinan Kartu Tanda Penduduk Elektronik penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- c. berdasarkan Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pejabat verifikasi mengajukan Nota Pencairan Dana-TU disertai daftar rincian rencana belanja TU kepada Kepala SKPKD selaku PPKD;
 - d. Bendahara Pengeluaran SKPKD meneliti daftar rincian rencana belanja TU dengan langkah sebagai berikut:
 1. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 2. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan; dan
 3. meneliti perhitungan pengajuan TU dan/atau dokumen yang mendasarinya;
 - e. berdasarkan hasil verifikasi PPK-SKPKD, Kepala SKPKD selaku PPKD memerintahkan pembayaran atas beban APBD melalui penerbitan SPM-TU;
 - f. SPP-LTU diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD kepada PPK-SKPKD guna dilakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan pengajuan permintaan pembayaran atas:
 1. kebenaran materiil Surat permohonan beserta lampiran dari SKPD pengguna dana Belanja Tidak Terduga;
 2. kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan/sehubungan dengan pengajuan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya; dan
 3. ketersediaan dana kegiatan/subkegiatan.
 - g. berdasarkan hasil verifikasi PPK-SKPKD, Kepala SKPKD selaku PPKD memerintahkan pembayaran atas beban APBD melalui penerbitan SPM-TU;
 - h. SPM-TU disampaikan kepada BUD/Kuasa BUD dilampiri dengan dokumen, antara lain:
 1. SPTJM- SKPD pengguna dana Belanja Tidak Terduga; dan
 2. Surat pernyataan verifikasi PPK-SKPKD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.
 - k. berdasarkan SP2D-TU yang diterbitkan BUD/Kuasa BUD, Bendahara Pengeluaran SKPKD mencairkan dana belanja tidak terduga kepada kepala SKPD pengguna dana belanja tidak terduga paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB.

- (5) Dalam hal penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat telah diatur khusus dalam peraturan perundang-undangan lainnya, tata cara dan penggunaan Belanja Tidak Terduga dapat dilaksanakan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan dimaksud.

Pasal 12

- (1) Pergeseran anggaran ke RKA SKPD dan/atau DPPA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b diperuntukkan:
 - a. penanganan keadaan darurat selain tanggap darurat; dan
 - b. keperluan mendesak.
- (2) Tata cara penggunaan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pengajuan permohonan yang memuat latar belakang usulan dari Kepala SKPD yang membidangi, kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD, yang dilampiri;
 - b. TAPD bersama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah membahas, memverifikasi, dan menyetujui usulan SKPD dalam bentuk Berita Acara; dan
 - c. 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.

Pasal 13

- (1) Dalam hal anggaran Belanja Tidak Terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat Pemerintah Daerah menggunakan:
 - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan subkegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.
- (2) Penjadwalan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.
- (3) Memanfaatkan kas yang tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan dana yang tersedia pada Kas Daerah akibat pelampauan asumsi penerimaan pembiayaan di tahun sebelumnya pada APBD tahun berkenaan.

Pasal 14

- (1) Contoh format RKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c angka 1 dan ayat (4) huruf b angka 1, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Contoh format SPTJM- SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c angka 2, ayat (3) huruf d angka 3 dan ayat (4) huruf b angka 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Belanja Tidak Terduga yang menggunakan pembebanan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, dicatat melalui tahapan:
 - a. Bendahara Pengeluaran SKPKD mencatat penerbitan SP2D Belanja Tidak Terduga; dan
 - b. Bendahara Pengeluaran SKPD pengguna Belanja Tidak Terduga mencatat penerbitan SP2D Belanja Tidak Terduga dan pengeluaran Belanja Tidak Terduga ke dalam Buku Kas Umum Pembantu Belanja Tidak Terduga.
- (2) Contoh format Buku Kas Umum Pembantu Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 16

- (1) Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga melalui pembebanan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, dilampiri bukti pendukung yang sah, antara lain meliputi:
 - a. Keputusan pejabat yang berwenang mengenai keadaan tanggap darurat dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
 - b. RKB yang diajukan oleh Kepala SKPD Pengguna dana Belanja Tidak Terduga
 - c. SP2D-TU;
 - d. Berita Acara Pembinaan dan/atau Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selama penggunaan dana Belanja Tidak Terduga berlangsung dan/atau melakukan revidu/audit setelah penggunaan dana Belanja Tidak Terduga selesai dilaksanakan;
 - e. SPTJM- SKPD yang telah menggunakan dana Belanja Tidak Terduga sesuai RKB; dan
 - f. bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi Belanja Tidak Terduga.

(2) Kepala SKPD...

- (3) Kepala SKPD selaku pengguna dana Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menyampaikan laporan penggunaan Belanja Tidak Terduga kepada Kepala SKPKD selaku PPKD dengan dilampiri:
- a. salinan Buku Kas Umum Pembantu Belanja Tidak Terduga;
 - b. salinan bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi Belanja Tidak Terduga;
 - c. salinan bukti setor ke kas daerah, dalam hal penggunaan Belanja Tidak Terduga terdapat sisa anggaran.
 - d. Penyampaian laporan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lambat 1 (satu) bulan setelah SP2D-TU diterima.
 - e. dalam hal terdapat penambahan waktu penggunaan dana Belanja Tidak Terduga, Kepala SKPD pengguna dana Belanja Tidak Terduga mengajukan surat permohonan kepada Bupati melalui PPKD selaku BUD.
 - f. berdasarkan Penambahan waktu penggunaan dana Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) penyampaian laporan disampaikan kepada PPKD selaku BUD paling lambat 1 (satu) bulan setelah surat permohonan.

Pasal 17

- (1) Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga melalui pembebanan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, dilampiri bukti pendukung yang sah, antara lain meliputi:
- a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran/rekomendasi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah/ rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia/ putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya/informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - b. surat ketetapan pajak daerah lebih bayar/surat ketetapan retribusi Daerah lebih bayar atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah Pihak Ketiga;
 - d. nomor rekening bank pihak ketiga;
 - e. SP2D-LS;
 - f. buku kas umum pembantu Belanja Tidak Terduga;
 - g. berita acara pembinaan dan/atau pengawasan APIP selama penggunaan dana Belanja Tidak Terduga berlangsung dan/atau melakukan reviu/audit setelah penggunaan dana Belanja Tidak Terduga selesai dilaksanakan; dan

h. SPTJM SKPD...

- h. SPTJM SKPD yang telah menggunakan dana Belanja Tidak Terduga.
- (2) Kepala SKPD selaku pengguna Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud ayat (1), harus menyampaikan laporan penggunaan atas Belanja Tidak Terduga kepada Kepala SKPKD selaku PPKD dengan dilampiri:
- a. salinan Buku Kas Umum Pembantu Belanja Tidak Terduga; dan
 - b. salinan bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi Belanja Tidak Terduga

Pasal 18

- (1) Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga melalui pembebanan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, dilampiri bukti pendukung yang sah, antara lain meliputi:
- a. Keputusan Bupati tentang penerima dan besaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
 - b. RKB yang diajukan oleh Kepala SKPD Pengguna dana Belanja Tidak Terduga;
 - c. SP2D-LS;
 - d. d. Buku Kas Umum Pembantu Belanja Tidak Terduga;
 - e. Berita Acara Pembinaan dan/atau Pengawasan APIP selama penggunaan dana Belanja Tidak Terduga berlangsung dan/atau melakukan reviu/audit setelah penggunaan dana Belanja Tidak Terduga selesai dilaksanakan;
 - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala SKPD yang telah menggunakan dana Belanja Tidak Terduga sesuai RKB; dan
 - g. bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi Belanja Tidak Terduga.
- (2) Kepala SKPD selaku pengguna Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud ayat (1), harus menyampaikan laporan penggunaan atas Belanja Tidak Terduga kepada PPKD selaku BUD dengan dilampiri:
- a. salinan buku kas umum pembantu Belanja Tidak Terduga; dan
 - b. salinan bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan/realisasi Belanja Tidak Terduga.

Pasal 19

Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga melalui Pergeseran Anggaran ke RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD mempedomani Peraturan Bupati mengenai Penatausahaan Keuangan.

Pasal 20

Kepala SKPD selaku pengguna belanja tidak terduga bertanggungjawab secara formil dan materiil atas penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 21

- (1) Monitoring dan evaluasi Belanja Tidak Terduga dilakukan oleh Inspektorat selaku APIP selama kegiatan berlangsung dan/atau setelah kegiatan selesai sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Monitoring dan evaluasi Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berupa:
 - a. asistensi/pendampingan;
 - b. reviu;
 - c. audit tujuan tertentu;
 - d. konsultasi; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.
- (3) Monitoring dan evaluasi Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tahapan:
 - a. monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan kegiatan Belanja Tidak Terduga;
 - b. APIP menyusun dan mendokumentasikan rencana penugasan monitoring dan evaluasi Belanja Tidak Terduga pada tahap persiapan;
 - c. APIP melaksanakan dan mendokumentasikan informasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi Belanja Tidak Terduga dalam bentuk kertas kerja pada tahap pelaksanaan; dan
 - d. APIP mengkomunikasikan hasil monitoring dan evaluasi Belanja Tidak Terduga kepada Pimpinan pada tahap pelaporan hasil.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Pemerintah Kabupaten Ketapang, Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2009 Nomor 32 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 12 September 2024
BUPATI KETAPANG,

ttd

MARTIN RANTAN

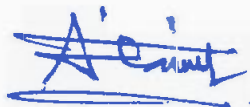
Diundangkan di Ketapang
pada tanggal 12 September 2024
Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG,

ttd

DONATUS FRANSEDA

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2024 NOMOR 65

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang



H. MINTARIA, S.H., M.H
Pembina TK.I
NIP.19700703 199903 1 007

LAMPIRANI
PERATURAN BUPATI KETAPANG
NOMOR 65 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA TIDAK TERDUGA

CONTOH FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA

1. CONTOH FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA KEADAAN DARURAT/TANGGAP DARURAT

PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
RENCANA KEBUTUHAN BELANJA

NO	JENIS KEBUTUHAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN(Rp)	PERKIRAAN KEBUTUHAN DANA
1					
2					
3					
4					
5					
Dst.					
	TOTAL				

Ketapang,
Kepala SKPD....

Nama
NIP...

2. CONTOH FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN PENERIMAAN DAERAH TAHUN-TAHUN SEBELUMNYA

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA PENGEMBALIAN
ATAS KELEBIHAN PENERIMAAN DAERAH
TAIHUN-TAHUN SEBELUMNYA

NO	PENERIMA/ PIHAK KETIGA	NO. SKPDLB/SKRDLB /DOKUMEN LAINNYA	NILAI PENGEMBALI AN (Rp)	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				
5				
Dst.				
	TOTAL			

Ketapang,
Kepala SKPD....

Nama
NIP...

3. CONTOH FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA

NO	PENERIMA BANSOS	ALAMAT	NIK	NILAI (Rp)	RENCANA KEBUTUHAN DANA
1					
2					
3					
4					
5					
Ost.					
	TOTAL				

Ketapang,
Kepala SKPD.....

Nama
NIP...

BUPATI KETAPANG,

ttd

MARTIN RANTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang



H. MINTARIA, S.H., M.H
Pembina TK.I
NIP.19700703 199903 1 007

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KETAPANG
NOMOR 65 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI BELANJA TIDAK
TERDUGA

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENGAJUAN PENCAIRAN DANA
BELANJA TIDAK TERDUGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENGAJUAN PENCAIRAN DANA BELANJA TIDAK TERDUGA

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

BUPATI KETAPANG,

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

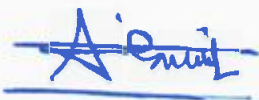
ttd

MARTIN RANTAN

Nama

NIP...

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang



H. MINTARIA, S.H., M.H
Pembina TK.I
NIP.19700703 199903 1 007

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI KETAPANG
 NOMOR 65 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PERTANGGUNG JAWABAN DAN
 PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA

CONTOH FORMAT BUKU KAS UMUM BIA YA TIDAK TERDUGA

1. CONTOH FORMAT BUKU KAS UMUM PEMBANTU

BUKU KAS UMUM PEMBANTU
 Periode:

No	Tanggal	No.Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1						
2						
3						
4						
5						
6						

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

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

Ketapang,

Disetujui
 Kepala SKPD
 Pengguna BTT

Disiapkan oleh,
 Bendahara Pengeluaran
 SKPD Pengguna BTT

Nama
 NIP...

Nama
 NIP...

2. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	Penyerapan	Capaian Output	
					Volume	Satuan
1						
2						
3						
4						

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

Ketapang,.....
Kepala SKPD...
Pengguna BTT

Nama
NIP...

3. CONTOH FORMAT REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERDUGA
REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERDUGA

No	SKPD	Rencana Kebutuhan	Jumlah (Rp)
1			
2			
3			
4			
5			

Ketapang,

Disetujui
Kepala SKPD
Selaku PPKD

Disiapkan oleh,
Bendahara Pengeluar SKPKD

Nama
NIP...

Nama
NIP...

4. CONTOH FORMAT REKAPITULASI LAPORAN PENGGUNA BELANJA TIDAL TERDUGA

REKAPITULASI LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

NO	SKPD	Pengguna (Rp)	Jumlah (Rp)	Realisasi (Rp)	Selisi (Rp)	Persentase Realisasi (%)
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Ketapang,

Disetujui
Kepala SKPD
Selaku PPKD

Disiapkan oleh,
Bendahara Pengeluar SKPKD

Nama
NIP...

Nama
NIP...

5. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN DARI KEPALA SKPD TENTANG
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

SURAT PERNYATAAN
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Berkenaan pengeluaran belanja tidak terduga yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Ketapang melalui Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang dipergunakan untuk sejumlah Rp..... (Terbilang.....) telah dipergunakan sesuai usulan untuk sejumlah Rp. (Terbilang).

Ketapang,
Kepala SKPD Pengguna BTT

Nama
NIP...

6. CONTOH FORMAT NOTA PENCAIRAN DANA

NOTA PENCAIRAN DANA

Jenis NPD : o Panjar o Tanpa Panjar Pejabat
Verifikasi :
Program :
Kegiatan :
Sub Kegiatan :

No.DPA :
Tahun Anggaran :

Rincian Belanja

No	Kode Rek	Uraian	Anggaran	Sisa Anggaran	Pencairan
1					
2					
3					
JUMLAH					

Disetujui oleh,
Kepala SKPD
Selaku PPKD

Disiapkan oleh
Pejabat Verifikasi

Nama
NIP...

Nama
NIP...

7. CONTOH FORMAT PENCATATAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET
TETAP DAN PERSEDIAAN

PENDAFTARAN PENCATATAN BARANG MILIK DAERAH
BERUPA ASET TETAP DAN PERSEDIAAN

NO	KODE BARANG	NAMA BARANG	NAMA UMUM	NO DPA	KODE REKENING BELANJA	SPESIF IKASI	JUMLAH	HARGA BARANG	KETERA NGAN
1									
2									
3									
TOTAL									

Kepala SKPD
Peguna Dana BTT

Pengurus Barang SKPD
Peguna Dana BTT

Nama
NIP...

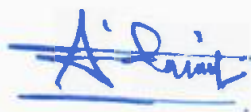
Nama
NIP...

BUPATI KETAPANG,

ttd

MARTIN RANTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang



H. MINTARIA, S.H., M.H
Pembina TK.I
NIP.19700703 199903 1 007