



**BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 86 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA
PADA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 134 ayat (4) dan Pasal 162 ayat (11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Tabalong Nomor 13 Tahun 2011 tentang Prosedur Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Tanggap Darurat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan dan tuntutan penyelenggaraan pemerintahan daerah sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Tidak Terduga Pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4882);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
12. 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);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA PADA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah dan Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yang selanjutnya dapat disingkat BPBD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas menangani urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana.
9. Dinas Sosial, yang selanjutnya dapat disingkat Dinsos adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas menangani urusan pemerintahan dibidang Sosial.
10. **Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya dapat disingkat BPKAD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas menangani urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.**
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah BPKAD yang juga melaksanakan tugas Pengelolaan APBD.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKAD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
15. 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.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD pada BPKAD, yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang juga melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.
17. Bendahara Pengeluaran SKPKD adalah pelaksana pada BPKAD yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan **Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga, dan Pengeluaran Pembiayaan Pemerintah Kabupaten Tabalong** dengan tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

18. **Bendahara Pengeluaran SKPD** adalah pejabat fungsional pada Perangkat Daerah yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan yang dibiayai dari Belanja Tidak Terduga untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang dari Belanja Tidak Terduga yang diterima.
19. **Tim Anggaran Pemerintah Daerah**, yang selanjutnya disingkat **TAPD** adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah untuk memberikan pertimbangan kepada Bupati dalam hal menetapkan kebijakan anggaran Daerah.
20. **Tim Kaji Bencana** adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk memberikan pertimbangan kepada Bupati dalam menetapkan keadaan darurat atau status tanggap darurat bencana.
21. **Kebutuhan Dasar** adalah kebutuhan masyarakat yang meliputi kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial serta penampungan/tempat hunian.
22. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah**, yang selanjutnya disingkat **APBD** adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
23. **Rencana Kerja dan Anggaran SKPD**, yang selanjutnya disingkat **RKA-SKPD** adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai dasar penyusunan APBD.
24. **Kinerja** adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
25. **Program** adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.
26. **Kegiatan** adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih Unit Kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
27. **Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD**, yang selanjutnya disingkat **DPA-PPKD** adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran **BPKAD** selaku Bendahara Umum Daerah.

28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar Pelaksanaan Anggaran oleh Pengguna Anggaran.
29. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah Dokumen yang memuat Perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh BPKAD selaku BUD.
30. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat Perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
31. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
32. SPP Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
33. SPP Tambahan Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
34. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD atau DPA-SKPKD.
35. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga atau pihak lain.
36. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

37. **Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.**
38. [REDACTED] adalah [REDACTED] atau [REDACTED] yang [REDACTED] dan [REDACTED] dan kehidupan masyarakat, berupa bencana alam atau bencana sosial yang mengakibatkan timbulnya [REDACTED] jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak [REDACTED]
39. **Bencana alam adalah bencana yang mengakibatkan peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.**
40. **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.**
41. **Konflik sosial adalah suatu proses sosial dimana orang perorangan atau kelompok manusia berusaha untuk memenuhi apa yang menjadi tujuannya dengan jalan menentang pihak lain disertai dengan ancaman dan/atau kekerasan.**
42. **Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat bencana, dan rehabilitasi akibat bencana.**
43. **Korban adalah orang atau sekelompok orang yang menderita dan/atau mengalami penderitaan atau meninggal dunia akibat bencana.**
44. **Kelompok Rentan adalah anggota masyarakat yang membutuhkan bantuan karena keadaan yang disandanginya, yang meliputi orang lanjut usia, penyandang cacat, bayi, anak usia dibawah lima tahun, anak-anak, dan ibu hamil atau menyusui.**
- Keadaan Darurat adalah keadaan yang bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan, tidak diharapkan terjadi secara berulang, berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah, dan memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran.**
46. **Tanggap Darurat Bencana yang selanjutnya dapat disebut Tanggap Darurat adalah kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang yang disebabkan oleh bencana dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di Daerah.**

47. **Keperluan Mendesak** adalah keperluan untuk memenuhi program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam Tahun Anggaran berjalan dan keperluan lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.
48. **Belanja bersifat mengikat** adalah belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai dan belanja barang dan jasa.
49. **Belanja bersifat wajib** adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.
50. **Pelayanan dasar** adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan, pencairan, dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar pengelolaan, pencairan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dapat dilaksanakan dengan tertib, transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. **kriteria kegiatan yang dibiayai dari Belanja Tidak Terduga;**
- b. **pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk mendanai Tanggap Darurat dan Keadaan Darurat serta Pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup;**
- c. **tata cara pengajuan, persetujuan dan pencairan Belanja Tidak Terduga; dan**
- d. **tata cara pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga.**

BAB III KRITERIA KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 5

Belanja Tidak Terduga pada APBD dipergunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan:

- a. kegiatan tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti kebutuhan untuk Tanggap Darurat dan Keadaan Darurat yang tidak tertampung dalam bentuk program dan kegiatan;
- b. pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

Pasal 6

- (1) Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, dipergunakan untuk membiayai keperluan dengan kondisi:
 - a. Tanggap Darurat; dan
 - b. Keadaan Darurat
- (2) Tanggap Darurat yang dibiayai dari Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memenuhi kriteria:
 - a. merupakan kejadian yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor; atau
 - b. merupakan kejadian yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antara komunitas masyarakat.
- (3) Keadaan Darurat yang dibiayai dari Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sekurang-kurangnya memenuhi kriteria:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (4) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD;

- (5) [REDACTED] yang dibiayai dari Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut mencakup:
- a. merupakan Program dan Kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam anggaran tahun berjalan; dan
 - keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.

BAB IV JENIS KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI BELANJA TIDAK TERDUGA

Belanja Tidak Terduga untuk kebutuhan Tanggap Darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), hanya dapat digunakan untuk jenis-jenis kegiatan;

- a. pencarian dan penyelamatan korban;
- [REDACTED];
- c. evakuasi korban;
- [REDACTED] h dan [REDACTED]
- e. kebutuhan pangan;
- f. kebutuhan sandang;
- [REDACTED]
- h. penampungan; atau
- i. tempat hunian sementara.

Pasal 8

Belanja Tidak Terduga untuk kebutuhan Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), dapat digunakan untuk jenis-jenis kegiatan:

- a. pemulihan prasarana dan sarana vital yang mengalami kerusakan akibat Bencana;
- b. perlindungan terhadap Kelompok Rentan akibat Bencana; dan
- c. kegiatan-kegiatan lain yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).

Pasal 9

(1) [REDACTED] untuk membiayai jenis-jenis kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dipergunakan antara lain untuk:

- biaya operasional dan biaya pengadaan barang dan jasa dalam upaya pencarian dan penyelamatan korban, pertolongan darurat dan evakuasi korban;
- biaya operasional dan biaya pengadaan barang dan jasa pemberian bantuan pemenuhan kebutuhan [REDACTED] dan [REDACTED] kebutuhan pangan dan kebutuhan sandang;

- (3) Permohonan pendanaan Keadaan Darurat dan Keperluan Mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan oleh [REDACTED] Kepada Bupati untuk mendapatkan pertimbangan TAPD.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disertai dengan pengantar yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah yang memuat alasan, besaran dana yang diperlukan, dilampiri dengan RKPA-SKPD.
- (5) Pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan ayat (5) dan pembahasan RKPA-SKPD, selanjutnya [REDACTED] tersebut disampaikan dalam bentuk [REDACTED] yang ditandatangani selaku [REDACTED] dan dilaporkan kepada Bupati.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) yang menurut pertimbangan dari TAPD telah memenuhi kriteria dan sesuai dengan RKPA-SKPD yang bersangkutan, selanjutnya diajukan kepada Bupati dalam bentuk Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD tahun anggaran berjalan.
- (7) Apabila Bupati menyetujui Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka penetapan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD diberitahukan kepada Pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal ditetapkan;
- (8) Berdasarkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka:
- Perangkat Daerah menyusun DPPA-SKPD, mengisi anggaran kas, melakukan posting anggaran kas dan mencetak DPPA-SKPD; dan
 - PPKD menyusun DPPA-PPKD, mengisi anggaran kas, melakukan posting anggaran kas dan mencetak DPPA-PPKD.
- (9) DPPA-SKPD dan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (8), ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan unsur TAPD serta disahkan oleh PPKD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dan/atau pengeluaran belanja.
- (10) Pelaksanaan kegiatan dan/atau pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (9), mengacu pada Petunjuk Pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan.

[REDACTED]

Pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk membiayai Keadaan Darurat dan Keperluan Mendesak, apabila dilakukan setelah penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, dilaporkan dalam LRA.

Pasal 14

- (1) Pengeluaran untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, menggunakan dana Belanja Tidak Terduga.
- (2) Permohonan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah/SKPKD kepada Bupati untuk mendapatkan pertimbangan TAPD.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai dengan pengantar yang ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah/SKPKD yang memuat alasan dan besaran dana yang diperlukan, dilampiri dengan bukti-bukti yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didasarkan pada bukti-bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dan hasilnya disampaikan dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dan dilaporkan kepada Bupati.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menurut TAPD telah memenuhi kriteria dan sesuai ketentuan yang berlaku selanjutnya diajukan kepada Bupati dalam bentuk Rancangan Keputusan Bupati tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian atas Kelebihan Penerimaan sesuai pertimbangan TAPD.
- (6) Apabila Bupati menyetujui Rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka penetapan Keputusan Bupati tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga diberitahukan pada pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal ditetapkan.
- (7) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (6), Kepala Perangkat Daerah/SKPKD mengajukan permohonan pencairan Belanja Tidak Terduga.

BAB VI
TATA CARA PENCAIRAN
BELANJA TIDAK TERDUGA UNTUK
MEMBIYAI KEGIATAN TANGGAP DARURAT

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 15

- (1) Pencairan Belanja tidak terduga untuk membiayai kegiatan Tanggap Darurat harus didasarkan pada Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Tanggap Darurat Bencana dan Keputusan Bupati Tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk membiayai Kegiatan Tanggap Darurat Bencana.

- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan dengan ketentuan:
- untuk kejadian bencana alam, kepala pelaksana BPBD menyampaikan laporan kejadian bencana alam yang terjadi di daerah kepada Bupati;
 - Untuk penanganan konflik sosial, kepala Dinsos menyampaikan laporan kejadian konflik sosial yang terjadi di daerah kepada Bupati;
 - Laporan kejadian bencana sebagaimana dimaksud pada huruf a atau huruf b, ditindak lanjuti oleh Tim Kaji Bencana dengan penelaahan dan penelitian terhadap laporan tersebut;
 - hasil penelaahan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c, dituangkan dalam berita acara yang memuat rekomendasi tindak lanjut;
 - berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf d, untuk kejadian bencana alam maka kepala pelaksana BPBD mengajukan penerbitan Keputusan Bupati tentang penetapan status tanggap darurat bencana dan keputusan bupati tentang penggunaan belanja tidak terduga untuk membiayai kegiatan tanggap darurat bencana.
 - Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf d, untuk penanganan konflik sosial maka kepala Dinas Sosial mengajukan penerbitan keputusan bupati tentang penetapan status tanggap darurat bencana dan keputusan bupati tentang penggunaan belanja tidak terduga untuk membiayai kegiatan tanggap darurat bencana.

Bagian Kedua

_____ untuk Kegiatan Tanggap Darurat

Pasal 16

- (1) Untuk kejadian _____, kepala _____ menyampaikan _____ tidak terduga kepada Bupati c.q. kepala BPKAD, dengan dilampiri:
- Keputusan Bupati tentang penetapan status tanggap darurat bencana;
 - Keputusan Bupati tentang penggunaan belanja tidak terduga untuk membiayai kegiatan tanggap darurat bencana;
 - Rencana Kebutuhan Biaya (RKB) untuk membiayai kegiatan tanggap darurat; dan
 - Fotokopi buku rekening bendahara pengeluaran BPBD;
- (2) Untuk penanganan konflik sosial, kepala Dinsos menyampaikan permohonan pencairan dana belanja tidak terduga kepada Bupati c.q. kepala BPKAD, dengan dilampiri:
- Keputusan Bupati tentang penetapan status tanggap darurat bencana;
 - Keputusan Bupati tentang penggunaan belanja tidak terduga untuk membiayai kegiatan tanggap darurat bencana;
 - Rencana Kebutuhan Biaya (RKB) untuk membiayai kegiatan tanggap darurat;
 - Fotokopi buku rekening bendahara pengeluaran Dinsos.

- (3) Rencana Kebutuhan Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c atau ayat (2) c, penetapan besarnya didasarkan pada perhitungan rincian kebutuhan biaya yang dibuat oleh BPBD (untuk kejadian bencana alam) atau dibuat oleh Dinsos (untuk penanganan konflik sosial).
- (4) Kepala Pelaksana BPBD atau Kepala Dinsos berdasarkan Keputusan Bupati tentang penggunaan belanja tidak terduga untuk membiayai tanggap darurat dan RKB, mengajukan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kepada Bendahara SKPKD dengan dilengkapi kuitansi dan pakta integritas yang sudah ditandatangani kepala pelaksana BPBD (untuk kejadian bencana alam) atau ditandatangani kepala Dinsos (untuk penanganan konflik sosial).
- (5) Bendahara pengeluaran SKPKD berdasarkan SPD dan Rencana Kebutuhan Biaya (RKB), menerbitkan SPP-TU dilengkapi dengan dokumen lain yang terdiri dari:
- surat pengantar SPP-TU;
 - ringkasan SPP-TU;
 - rincian rencana penggunaan TU dan dilampiri dengan salinan SPD;
 - surat pernyataan untuk ditandatangani oleh kepala BPKAD selaku PPKD yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain yang tercantum dalam Rencana Kebutuhan Biaya (RKB) saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - surat keterangan yang dibuat oleh kepala BPKAD selaku PPKD memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan yang diajukan oleh kepala pelaksana BPBD (untuk kejadian bencana alam) atau kepala Dinsos (untuk penanganan konflik sosial); dan
 - persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) untuk kejadian bencana alam atau ayat (2) dan ayat (4) untuk penanganan konflik sosial.
- (6) Penelitian kelengkapan dari keabsahan dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan oleh PPK-SKPKD.
- (7) Dalam hal dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK-SKPKD, maka PPKD menerbitkan SPM-TU.
- (8) Dalam hal dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPKD mengembalikan dokumen SPP-TU kepada bendahara pengeluaran SKPKD untuk dilengkapi.
- (9) Dalam hal PPKD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM-TU.
- (10) PPKD menyerahkan SPM-TU kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D dengan dilengkapi dokumen:
- surat pengantar SPM-TU;
 - ringkasan SPM-TU;
 - rincian SPM-TU dan dilampiri dengan salinan SPD; dan
 - persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

- (11) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dan keabsahan SPM-TU, jika dinyatakan lengkap, maka kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak pengajuan SPM-TU diterima.
- (12) Kuasa BUD menyerahkan SP2D kepada bank dan selanjutnya bank memindahbukukan dana sesuai dengan besaran dalam SP2D ke nomor rekening bendahara pengeluaran SKPKD.
- (13) Bendahara pengeluaran SKPKD selanjutnya mengajukan permohonan pemindahbukuan dari rekening bendahara pengeluaran SKPKD ke rekening bendahara pengeluaran BPBD (untuk kejadian bencana alam) atau bendahara pengeluaran Dinsos (untuk penanganan konflik sosial).
- (14) Untuk pengesahan belanja tambahan uang persediaan oleh fungsi perbendaharaan SKPKD, bendahara pengeluaran SKPKD mengajukan SPP-TU nihil.
- (15) Bendahara pengeluaran SKPKD mengajukan SPP-TU nihil paling lambat 2 (dua) hari setelah penggunaan TU dipertanggungjawabkan oleh kepala pelaksana BPBD (untuk kejadian bencana alam) atau kepala Dinsos (untuk penanganan konflik sosial).
- (16) Pengajuan SPP-TU nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (14) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. besarnya SPP-TU nihil sebesar SPJ, yang disahkan oleh SKPKD;
 - b. rincian penggunaan dana untuk SPP-TU nihil diuraikan sesuai dengan Rencana Kebutuhan Biaya (RKB);
 - c. penyeteroran sisa SP2D TU merupakan satu kesatuan dengan pertanggungjawaban tambahan uang persediaan.
- (17) Penelitian kelengkapan dan keabsahan dokumen SPP-TU nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (16), penerbitan SPM-TU nihil, hingga penerbitan SP2D TU nihil dilaksanakan oleh PPK-SKPKD.
- (18) Dalam hal dokumen SPP-TU nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (16) dinyatakan lengkap dan sah, maka PPKD menerbitkan SPM-TU nihil
- (19) Dalam hal dokumen SPP-TU nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (16) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPKD mengembalikan dokumen SPP-TU nihil kepada bendahara pengeluaran SKPKD untuk dilengkapi.
- (20) Dalam hal PPKD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM-TU nihil.
- (21) PPKD menyerahkan SPM-TU nihil kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D dengan dilengkapi dokumen:
 - a. surat pengantar SPM-TU nihil;
 - b. ringkasan SPM-TU nihil;
 - c. rincian SPM-TU nihil dan dilampiri dengan salinan SPD; dan
 - d. persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (16).

- (22) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dan keabsahan SPM-TU nihil, jika dinyatakan lengkap, maka kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan SPM-TU nihil diterima.

BAB VII
TATA CARA PENCAIRAN
BELANJA TIDAK TERDUGA UNTUK PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN
PENERIMAAN DAERAH TAHUN-TAHUN SEBELUMNYA

Pasal 17

- (1) Pencairan belanja tidak terduga untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya didasarkan pada Keputusan Bupati tentang penggunaan belanja tidak terduga untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.
- (2) Kepala SKPD/SKPKD menyampaikan permohonan pencairan dana kepada bupati c.q. kepala BPKAD, dengan dilampiri:
 - a. Keputusan Bupati tentang penggunaan belanja tidak terduga untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya;
 - b. surat sekretaris daerah selaku ketua TAPD tentang pertimbangan TAPD;
 - c. bukti-bukti yang sah atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang disahkan oleh PPKD selaku BUD atau pejabat lainnya yang berwenang;
 - d. fotokopi buku rekening tabungan atau giro atas nama penerima; dan
 - e. kuitansi tanda terima atau bukti transfer.
- (3) Bendahara pengeluaran SKPKD berdasarkan SPD, menerbitkan SPP-LS dilengkapi dengan dokumen lain yang terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS dan dilampiri dengan salinan SPD; dan
 - d. persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penelitian kelengkapan dan keabsahan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh PPK-SKPKD.
- (5) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK-SKPKD, maka PPKD menerbitkan SPM-LS.
- (6) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPKD mengembalikan dokumen SPP-LS kepada bendahara pengeluaran SKPKD untuk dilengkapi paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP-LS.
- (7) Dalam hal PPKD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM-LS.

- (8) PPKD menyerahkan SPM-LS kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D dengan dilengkapi dokumen yang meliputi:
- surat pengantar SPP-LS;
 - ringkasan SPP-LS;
 - rincian SPP-LS dan dilampiri dengan salinan SPD; dan
 - persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (9) Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM-LS, jika dinyatakan lengkap, maka kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan SPM-LS diterima.
- (10) Dalam hal dokumen SPM-LS dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, Kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (11) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud ayat (10) paling lambat 1 (satu) hari kerja dihitung sejak diterimanya pengajuan SPM-LS.
- (12) Kuasa BUD menyerahkan SP2D kepada bank dan selanjutnya bank memindah bukukan dana sesuai dengan besaran dalam SP2D ke nomor rekening penerima.

BAB VIII

TATA CARA PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 18

- (1) Tata cara penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk kegiatan keadaan darurat termasuk untuk keperluan mendesak, dilaksanakan sesuai ketentuan dalam petunjuk pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten Tabalong tahun anggaran berkenaan.
- (2) Tata cara penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk kegiatan tanggap darurat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- Bendahara Pengeluaran BPBD (untuk kejadian bencana alam) atau Bendahara Pengeluaran Dinsos (untuk penanganan konflik sosial), mencatat setiap penggunaan dana belanja tidak terduga untuk kegiatan tanggap darurat pada buku kas umum tersendiri; dan
 - Kepala pelaksana BPBD (untuk kejadian bencana alam) atau kepala Dinsos (untuk penanganan konflik sosial), bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana belanja tidak terduga untuk kegiatan tanggap darurat yang dikelolanya.
 - Kepala pelaksana BPBD (untuk kejadian bencana alam) atau kepala Dinsos (untuk penanganan konflik sosial), menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan penggunaan dana belanja tidak terduga untuk kegiatan tanggap darurat kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.

Pasal 19

- (1) Bendahara Pengeluaran BPBD (untuk kejadian bencana alam) atau Bendahara Pengeluaran Dimsos (untuk penanganan konflik sosial), secara administratif wajib mempertanggung-jawabkan penggunaan dana belanja tidak terduga untuk kegiatan tanggap darurat kepada PPKD paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Penggunaan belanja tidak terduga untuk tanggap darurat dilaksanakan sesuai ketentuan dalam petunjuk pelaksanaan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (3) Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- surat pengantar;
 - laporan penggunaan dana;
 - surat pernyataan tanggung jawab atas penggunaan belanja tidak terduga;
 - buku kas umum; dan
 - bukti-bukti yang lengkap dan sah.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Teknis pelaksanaan kegiatan atas penggunaan dana belanja tidak terduga yang tidak diatur dalam peraturan bupati ini, dilaksanakan dengan berpedoman pada petunjuk pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan.

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur tentang penggunaan dana belanja tidak terduga wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tabalong Nomor 13 Tahun 2011 tentang Prosedur Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Tanggap Darurat dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2011 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 30 Desember 2016
BUPATI TABALONG,

td

H. ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 30 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

td

H. ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2016 NOMOR 86