WALI KOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALI KOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 20 TAHUN 2023

TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab II Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah huruf D Belanja Daerah angka 4 huruf m Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pengelolaan Belanja Tidak Terduga di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengeloaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Nomor 187);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Kotamobagu.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Wali Kota dalam rangka penyusunan APBD.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala PD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
9. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
10. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari uang persediaan dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan atau 30 hari kalender.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PD, yang selanjutnya di singkat RKA PD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD dan/atau Perubahan Penjabaran APBD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja PD yang selanjutnya disingkat DPA PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna

anggaran.

13. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
14. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
15. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-PPKD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
16. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.

## BAB II
## BELANJA TIDAK TERDUGA

### Pasal 2

(1) Belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun–tahun sebelumnya serta bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

(2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. bencana alam, bencana non alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
   b. pelaksanaan operasi pencairan dan pertolongan; dan/atau
   c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.

(3) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. kebutuhan Daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
   b. belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib:
      1. 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 gaji dan tunjangan; dan
         b) belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.
      2. belanja Daerah yang bersifat wajib merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar

masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelummya 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.

(4) Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan.

Pasal 3

(1) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA PD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa yang digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA PD dan/atau perubahan DPA PD.
(3) Penggunaan belanja tidak terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan.
(4) Batas waktu penggunaan belanja tidak terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Wali Kota sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.

BAB III
TATA CARA PENANGGARAN

Pasal 4

(1) Penganggaran belanja tidak terduga dilakukan secara rasional dengan mempertimbangkan realisasi belanja tidak terduga tahun anggaran sebelumnya dan estimasi kegiatan – kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi, diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah, serta tidak biasa/tanggap darurat yang mendesak dan tidak tertampung dalam bentuk program dan kegiatan pada tahun berkenaan.
(2) Dalam hal Belanja tidak terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, Pemerintah Daerah menggunakan:
   a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan;

dan/atau

b. memanfaatkan kas yang tersedia.

(3) Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan DPA PD.

## BAB IV
## PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

### Pasal 5

(1) Dasar pengeluaran belanja tidak terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa termasuk pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun–tahun sebelummnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya ditetapkan dengan keputusan Wali Kota dan disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Wali Kota dimaksud ditetapkan.

(2) Belanja tidak terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam keadaan darurat bencana terdiri dari 3 (tiga) fase yaitu siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.

### Pasal 6

Pencairan belanja tidak terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial dan/atau kejadian luar biasa dilakukan dengan mekanisme pembayaran TU, yaitu:

a. Wali Kota menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana nonalam, bencana sosial termasuk konflik sosial dan kejadian luar biasa sesuai ketentuan perundang-undagan;

b. berdasarkan penetapan status sebagaimana dimaksud pada huruf a, kepala PD terkait sesuai kewenangannya masing–masing dapat mengusulkan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD selaku BUD yang secara fungsional menangani bencana untuk difasilitasi dan direkomendasikan pencairannya sesuai kebutuhan dan kebijakan Wali Kota;

c. rencana kebutuhan belanja yang telah direkomendasikan oleh PD yang secara fungsional menangani bencana sebagaimana dimaksud pada huruf b dibahas secara bersama dengan TAPD;

d. berdasarkan rencana kebutuhan belanja yang telah dibahas PPKD dengan TAPD, PPKD menerbitkan konsep keputusan Wali Kota tentang penggunaan belanja tidak terduga; dan

e. Berdasarkan rekomendasi PD secara fungsional menangani bencana sebagaimana dimkasud pada huruf b, hasil pembahasan TAPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dan Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada huruf d, PPKD menyalurkan belanja tidak terduga melalui SP2D TU ke rekening bendahara pengeluaran PD pengusul rencana kebutuhan belanja.

Pasal 7

Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai kebutuhan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja PD/Unit PD yang membidangi, dengan tahapan:

a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan ke RKA-PD yang membidangi keuangan Daerah.
b. dalam hal anggaran belum mencukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam perubahan DPA-PD; dan
c. RKA-PD dan/atau perubahan DPA-PD sebagaimana dimaksdu pada huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Wali Kota tentang penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Perubahan APBD atau dituangkan dalam laporan realisasi anggaran jika tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

Pasal 8

(1) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun–tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) untuk menanggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
(2) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun–tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan permintaan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas kelebihan pembayaran penerimaan Daerah tahun–tahun sebelumnya.
(3) Permohonan sebagimana dimaksud pada ayat (2) melampirkan bukti pembayaran atas kelebihan penerimaan tahun–tahun sebelumnya, kuitansi tanda terima pengembalian kelebihan penerimaan Daerah tahun–tahun sebelumnya sebanyak rangkap 3 (tiga) asli bermaterai cukup yang di tandatangani oleh penerima pengembalian dan nomor rekening bank yang sesuai.
(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersama dengan TAPD untuk memperoleh persetujuan.
(5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan persetujuan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPKD menerbitkan konsep Keputusan Wali Kota tentang penggunaan belanja tidak terduga
(6) Berdasarkan Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPKD menyalurkan belanja tidak terduga melalui SP2D TU ke rekening pemohon.

BAB V
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 9

(1) Penggunaan dana untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran pada PD pengusul rencana kebutuhan belanja.
(2) Kepala PD pengusul rencana kebutuhan belanja bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap belanja tidak terduga yang dikelolanya.
(3) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana belanja tidak terduga disampaikan oleh kepala PD pengusul rencana kebutuhan belanja kepada PPKD dengan melampirkan surat pernyataan tanggungjawab belanja sedangkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap disimpan sebagai bahan pemeriksaan.
(4) Dalam hal terdapat rencana kebutuhan belanja baru oleh PD terkait dapat diajukan kembali tanpa menunggu pertanggungjawaban TU sebelumnya selesai.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 10

(1) PD pemberi rekomendasi melakukan monitoring dan evaluasi atas belanja tidak terduga.
(2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Kepala BPKD selaku PPKD dan Inspektorat paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
(3) Bentuk laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kotamobagu.

| PARAF HIERARKI | |
|---|---|
| KEPALA BPKD | |
| SEKRETARIS BPKD | |
| KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN | |

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 30 November 2023
Pj. WALI KOTA KOTAMOBAGU,

ASRIPAN NANI

Diundangkan di Kotamobagu
pada tanggal 30 November 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTAMOBAGU

SOFYAN MOKOGINTA

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU 20

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 20 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN BELANJA TIDAK TERDUGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

BENTUK LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI BELANJA TIDAK TERDUGA YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA
TAHUN ANGGARAN .....

NAMA PERANGKAT DAERAH
ALAMAT

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN
B. PELAKSANAAN PROGRAM KEGIATAN
   - Rencana Kebutuhan Belanja
     *(sesuai format di bawah ini)*

| Kode Rek | Uraian | Vol | Satuan | Harga Satuan (Rp) | Jumlah (Rp) | ket |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

   - Realisasi Kebutuhan Belanja
     *(sesuai format di bawah ini)*

| Kode Rek | Uraian | Vol | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Saldo (Rp) | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

C. HASIL PELAKSANAAN RENCANA KEBUTUHAN BELANJA
   - HASIL PELAKSANAAN RENCANA KEBUTUHAN BELANJA
   - HASIL PELAKSANAAN RENCANA KEBUTUHAN BELANJA YANG MENUNJANG PROGRAM/KEGIATAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU
D. PERMASALAHAN DAN PEMECAHAN MASALAH
   - PERMASALAHAN
   - PEMECAHAN MASALAH

E. PENUTUP
- Kesimpulan
- Saran

LAMPIRAN – LAMPIRAN

| PARAF HIERARKI | |
|---|---|
| KEPALA BPKD | |
| SEKRETARIS BPKD | |
| KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN | |

Pj. WALI KOTA KOTAMOBAGU,

ASRIPAN NANI