



BUPATI CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIREBON  
NOMOR 64 TAHUN 2017

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BELANJA TIDAK TERDUGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai Pasal 134 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapakali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu mengatur Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a, maka Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati. ✓
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9851);
  2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
  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 beberapakali diubah, 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);
4. 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);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2007 Nomor 15, Seri E.6).
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.1).

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA TIDAK TERDUGA.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Cirebon;
3. Bupati adalah Bupati Cirebon.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD

- 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 Bendahara Umum Daerah;
  9. 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;
  10. Keadaan darurat adalah merupakan situasi atas kejadian yang tidak normal yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya dan dapat mengganggu kegiatan Pemerintahan Daerah dan perlu segera ditanggulangi, yang ditetapkan oleh Bupati untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi dari tim yang dibentuk oleh Badan yang menangani penanggulangan bencana;
  11. Darurat Bencana adalah suatu peristiwa yang berdampak menimbulkan suatu kondisi atau keadaan yang memerlukan tindakan cepat dan tepat dalam rangka menyelamatkan kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan oleh faktor alam dan/ atau faktor non alam yang berakibat korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan/atau dampak psikologis.
  12. Status keadaan darurat bencana adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi Badan yang diberi tugas untuk menanggulangi bencana.
  13. Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana.
  14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon;
  15. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
  16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran;
  17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;

18. Badan penanggulangan bencana daerah, selanjutnya disebut BPBD adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan fungsi penanggulangan bencana di daerah Kabupaten Cirebon;
19. Tim Kaji Cepat adalah tim teknis yang dibentuk oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang terdiri dari SKPD teknis dan bertugas untuk melakukan pencermatan, analisis dan pengecekan kelayakan dan kepatutan penggunaan belanja tidak terduga;
20. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PPKD;
21. Bendahara Pengeluaran BPBD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada BPBD;
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
24. 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;
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM;
26. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan;
27. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP;
28. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perubahan perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.;
29. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran;
30. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan, selanjutnya disingkat APBD Perubahan adalah perubahan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang

- dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
31. Transisi darurat ke pemulihan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera yang meliputi pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan kelompok rentan dan perbaikan darurat;
  32. Kebutuhan dasar dalam ketentuan ini antara lain pemenuhan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan sementara.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup pengelolaan belanja tidak terduga meliputi:

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan; dan
- c. pertanggungjawaban.

## BAB III BELANJA TIDAK TERDUGA

### Pasal 3

- (1) Belanja Tidak Terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang
- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintah demi terciptanya keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat di Daerah;
- (3) Keadaan yang tidak diharapkan berulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun sebelumnya yang telah ditutup.

### Pasal 4

- (1) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga Vertikal berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari anggaran pendapatan dan belanja negara;
- (2) Pimpinan instansi/lembaga Vertikal penerima dana tanggap darurat bertanggung jawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan Bupati;
- (3) Pengeluaran anggaran Belanja Tidak Terduga untuk mendanai tanggap darurat dan pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak Keputusan ditetapkan.

BAB IV  
PENGANGGARAN DAN PENDANAAN

Bagian Kesatu

Penganggaran

Pasal 5

- (1) PPKD menyusun dan mengendalikan anggaran Belanja Tidak Terduga sesuai batasan kewenangan BUD;
- (2) Penyusunan anggaran Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara rasional dengan mempertimbangkan realisasi anggaran tahun sebelumnya dan kemungkinan adanya kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi sebelumnya, diluar kendali dan pengaruh pemerintah.

Pasal 6

- (1) Panganggaran Belanja Tidak Terduga dalam APBD dicantumkan pada kode rekening kelompok belanja tidak langsung, jenis, obyek dan rincian obyek belanja tidak terduga;
- (2) Penganggaran Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam RKA-PPKD pada SKPKD dalam kelompok belanja tidak langsung.

Bagian Kedua

Pendanaan

Paragraf 1

Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 7

- (1) Keadaan darurat paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
  - c. berada di luar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah; dan
  - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh Keadaan darurat.
- (2) Dalam Keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD;
- (3) Pendanaan Keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat menggunakan Belanja Tidak Terduga;
- (4) Dalam hal Belanja Tidak Terduga tidak mencukupi, dapat dilakukan dengan cara:
  - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.

- (5) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD;
- (6) Pendanaan Keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana;
- (7) Dalam hal Keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBD, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran;
- (8) Pengeluaran Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk belanja untuk keperluan mendesak;
- (9) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (9) meliputi:
  - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
  - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat;
- (10) Untuk pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, termasuk belanja untuk keperluan mendesak, yang didanai melalui Belanja Tidak Terduga dengan pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga ke belanja SKPD berkenaan.

#### Paragraf 2

Pendanaan Untuk Pengembalian Atas Kelebihan Penerimaan Pemerintah Daerah

#### Pasal 8

Pendanaan untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Pemerintah Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup dibebankan pada Belanja Tidak Terduga dan harus didukung oleh bukti yang sah

#### BAB V

#### TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

##### Bagian Kesatu

Tata Cara Pelaksanaan Untuk Mendanai tanggap darurat bencana

#### Pasal 9

- (1) Belanja Tidak Terduga untuk belanja tanggap darurat bencana untuk kebutuhan :
  1. Pencarian dan penyelamat korban bencana  
Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk kegiatan pencarian dan penyelamatan korban bencana dapat berupa :

- a. Perjalanan dinas dalam rangka pencarian dan penyelamatan korban sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. Honorarium/uang lelah dalam pencarian dan penyelamatan korban;
- c. Transportasi tim pencarian dan pertolongan korban berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan pembelian bahan bakar minyak.
  - 1) Yang dimaksud dengan transportasi darat antara lain : motor, mobil, truk, bus;
  - 2) Yang dimaksud dengan transportasi laut/sungai antara lain : perahu, motor boat, kapal;
  - 3) Yang dimaksud dengan transportasi udara antara lain : helikopter, pesawat terbang;
  - 4) Sarana transportasi ini diperlukan oleh tim/regu penolong yang tergabung dalam pencarian dan penyelamatan korban bencana;
  - 5) Penggunaan Belanja Tidak Terduga tidak diperkenankan untuk membeli alat transportasi.
- d. Peralatan berupa pembelian dan atau sewa peralatan pencarian dan penyelamatan.
  - 1) Peralatan pencarian dan penyelamatan yang dapat dibeli antara lain : sepatu bot, masker, tali temali, lampu senter, kabel, lampu, senso dan peralatan pencarian dan penyelamatan lainnya;
  - 2) Peralatan pencarian dan penyelamatan yang dapat disewa adalah : perahu karet, genset dan alat berat pendukung pencarian dan penyelamatan lainnya.

## 2. Pertolongan darurat

Yang dimaksud dengan pertolongan darurat adalah segala upaya yang dilakukan dengan segera untuk mencegah meluasnya dampak bencana. Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk pertolongan darurat bencana dapat berupa:

- a. Sewa Peralatan darurat termasuk alat transportasi darurat darat, laut dan udara;
- b. Pengadaan atau Sewa peralatan dan atau bahan serta jasa yang diperlukan untuk pembersihan puing/longsor, perbaikan tanggul serta perbaikan/pengadaan rintisan jalan/jembatan/dermaga/helipad darurat dan peralatan lainnya yang bersifat sementara dan tidak permanen;
- c. Pergerakan Tim Tanggap darurat dalam rangka pertolongan darurat.

## 3. Evakuasi korban bencana

Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk evakuasi korban bencana meliputi :

- a. Evakuasi korban berupa sewa sarana transportasi

darat, air udara dan pembelian bahan bakar minyak yang diperlukan untuk menolong korban yang perlu dipindahkan ke tempat yang lebih aman;

- b. Pengadaan alat dan bahan evakuasi, yang meliputi kantong mayat, tandu, tali temali, sarung tangan, sepatu bot, formalin, peralatan dan bahan evakuasi lainnya.

#### 4. Kebutuhan air bersih dan sanitasi

Yang dimaksud dengan pengadaan air bersih adalah mengambil dan atau membeli air bersih termasuk didalamnya melakukan proses penyaringan. Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk pemenuhan kebutuhan air bersih dan sanitasi dapat berupa :

- a. Pengadaan air bersih, baik pengadaan air bersih dilokasi bencana maupun mendatangkan dari luar daerah;
- b. Pengadaan/perbaikan sanitasi, berupa :
  - 1) Perbaikan/pembuatan saluran air buangan untuk MCK dan drainase lingkungan;
  - 2) Pengadaan MCK darurat.
- c. Sewa alat dan bahan pengolahan air bersih berupa peralatan yang diperlukan dalam penyediaan air bersih dan sanitasi;
- d. Sewa alat dan pembelian bahan sarana pendukung untuk pemulihan fungsi sumber air bersih;
- e. Transportasi, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan atau pembelian bahan bakar minyak untuk pengiriman air bersih, pengiriman peralatan dan bahan yang diperlukan dalam penyediaan air bersih dan peralatan sanitasi ke lokasi penampungan sementara.

#### 5. Pangan

Yang dimaksud dengan pangan adalah makanan dan bahan pangan untuk korban bencana. Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk pemenuhan kebutuhan pangan dapat berupa :

- a. Pengadaan pangan, berupa makan siap saji dan penyediaan bahan makanan.
  - 1) Yang dimaksud dengan makanan siap saji seperti nasi bungkus, roti dan sejenisnya; ✓
  - 2) Dalam penyediaan pangan perlu diperhatikan keperluan pangan khusus untuk bayi, ibu hamil, ibu menyusui dan lansia. ✓
- b. Pengadaan dapur umum, berupa dapur lapangan siap pakai, alat dan bahan pembuatan dapur umum seperti batu bata, semen, tenda dan perlengkapan dapur umum lainnya, termasuk didalamnya adalah pengadaan perlengkapan makan darurat;
- c. Transportasi untuk distribusi bantuan pangan, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan atau pembelian bahan bakar minyak. Sarana transportasi

tersebut diperlukan untuk pengiriman pangan dari tempat lain ke lokasi kejadian, maupun dari dapur umum ke tempat pengungsian dan atau tempat terisolir, termasuk pengiriman alat dan bahan pengadaan dapur umum.

#### 6. Sandang

Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk pemenuhan kebutuhan sandang dapat berupa :

- a. Pengadaan sandang, berupa makan umum dewasa dan anak, perlengkapan sandang bayi, keperluan tidur dan perlengkapan khusus wanita dewasa.
  - 1) Yang dimaksud dengan pakaian umum dewasa dan anak antara lain celana, daster, kaos, seragam, sepatu anak sekolah dan sejenisnya;
  - 2) Yang dimaksud dengan sandang bayi antara lain popok, gendongan, selendang, selimut bayi, kelambu untuk bayi dan sejenisnya;
  - 3) Yang dimaksud dengan keperluan tidur antara lain kain sarung, kain, selimut, piyama dan sejenisnya;
  - 4) Yang dimaksud dengan perlengkapan khusus wanita dewasa adalah pembalut wanita dan sejenisnya.
- b. Transportasi untuk distribusi bantuan sandang, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan atau pembelian bahan bakar minyak. Sarana transportasi tersebut diperlukan untuk pengiriman bantuan sandang dari tempat lain ke lokasi kejadian.

#### 7. Pelayanan Kesehatan

Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk pelayanan kesehatan dapat berupa:

- a. Pengadaan obat-obatan untuk korban bencana khususnya di tempat pengungsian;
- b. Pengadaan peralatan higienis seperti sabun, shampo, sikat gigi, pasta gigi dan sejenisnya;
- c. Transportasi untuk distribusi bantuan obat-obatan, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan atau pembelian bahan bakar minyak. Sarana transportasi tersebut diperlukan untuk pengiriman bantuan obat-obatan dari tempat lain ke lokasi kejadian.

#### 8. Penampungan serta tempat hunian sementara

Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk penampungan serta tempat hunian sementara dapat berupa :

- a. Pengadaan tenda;
- b. Pengadaan alas tidur antara lain matras, velbed, tikar, selimut, kantung tidur dan sejenisnya;
- c. Pengadaan sarana penerangan, antara lain kabel, lampu dan sejenisnya;
- d. Pengadaan Alat dan bahan, berupa peralatan dan bahan yang diperlukan untuk pembuatan tempat

penampungan dan tempat hunian sementara, seperti alat pertukangan sederhana;

- e. Transportasi dalam rangka distribusi peralatan untuk pengadaan penampungan serta tempat hunian sementara, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan atau pembelian bahan bakar minyak. Sarana transportasi tersebut diperlukan untuk pengiriman peralatan dan bahan pengadaan penampungan dan tempat hunian sementara dari tempat lain ke lokasi kejadian.

9. Standar Biaya tanggap darurat ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah

- (2) Berdasarkan penetapan status keadaan darurat bencana, BPBD menyusun Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
- (3) BPBD mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menerbitkan Keputusan Bupati tentang Pembebanan Belanja Tidak Terduga untuk belanja kebutuhan tanggap darurat bencana;
- (4) BPBD mengajukan permohonan pencairan kepada PPKD selaku BUD dengan dilampiri penetapan status keadaan darurat bencana, Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) dan Keputusan Pembebanan Belanja Tidak Terduga;
- (5) Setelah kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terpenuhi, bendahara pengeluaran PPKD segera membuat SPP untuk proses penerbitan SPM dan SP2D;
- (6) Pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme TU
- (7) Dokumen SPP-TU untuk proses penerbitan SPM dan SP2D terdiri dari:
  1. Surat pengantar SPP-TU;
  2. Ringkasan SPP-TU;
  3. Salinan SPD;
  4. Draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran;
  5. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB); dan
  6. Keputusan Bupati tentang Pembebanan Belanja Tidak Terduga.
- (8) PPKD selaku BUD menerbitkan SP2D untuk tanggap darurat bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat pengajuan permohonan pencairan dan dinyatakan lengkap dan benar
- (9) Bendahara Pengeluaran PPKD mencairkan dan menyerahkan dana keadaan darurat bencana kepada bendahara pengeluaran BPBD.
- (10) Penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran BPBD.
- (11) Batas waktu penggunaan Belanja Tidak Terduga adalah pada waktu status keadaan darurat bencana, yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Kepala Daerah melalui surat pernyataan tanggap darurat sampai ketetapan tahap tanggap

darurat selesai. Jangka waktu tanggap darurat beragam sesuai dengan besar kecilnya skala bencana dan lamanya ditetapkan berdasarkan kajian cepat sesuai dengan kebutuhan.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Pertanggungjawaban Untuk Mendanai Keadaan Darurat dan Keperluan Mendesak**

**Pasal 10**

- (1) Kepala SKPD terkait selaku penanggung jawab penggunaan belanja tidak terduga bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana yang dikelolanya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tidak terduga disampaikan kepala SKPD pengampu kepada PPKD dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap serta Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Belanja.
- (3) Pengadaan barang/jasa untuk penyelenggaraan tanggap darurat bencana dapat dilakukan melalui pembelian/pengadaan langsung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan pertanggungjawaban untuk belanja tanggap darurat disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa tanggap darurat berakhir kepada Bupati c.q. PPKD dilampiri dokumen antara lain :
  - (1) Kwitansi Pertanggungjawaban;
  - (2) Berita Acara Serah Terima Peralatan dan Logistik;
  - (3) Kwitansi;
  - (4) Rekapitulasi Belanja Barang
  - (5) Rekapitulasi Bantuan Dalam Bentuk Barang;
  - (6) Rekapitulasi Bantuan Dalam Bentuk Jasa;
  - (7) Rincian Penerima Bantuan Barang/Jasa;
  - (8) Rincian Penerima Honorarium/Uang Lelah;
  - (9) Rekapitulasi Penyaluran Belanja Tidak Terduga
  - (10) Bukti Lain Yang Sah.
- (5) Dalam hal terdapat sisa dana tanggap darurat bencana, disetorkan ke Kas Daerah paling lambat bersamaan dengan penyampaian pertanggungjawaban penggunaan dana tanggap darurat.
- (6) Bukti setoran sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampirkan dalam laporan pertanggungjawaban.
- (7) Contoh, bentuk, dan format dokumen laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 11**

Pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk membiayai Keadaan darurat dan keperluan mendesak apabila dilakukan setelah penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

## Pasal 12

### Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Untuk Mendanai Pengembalian Kelebihan Penerimaan Tahun-Tahun Sebelumnya Yang Telah Ditutup

- (1) Tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk mendanai pengembalian kelebihan penerimaan tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup dengan cara:
  - a. SKPD pengelola pajak daerah atau retribusi daerah melakukan verifikasi atas kebenaran klaim yang diajukan pemohon atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup;
  - b. Atas dasar hasil verifikasi tersebut, SKPD pengelola pajak daerah atau retribusi daerah mengajukan permohonan persetujuan penggunaan Belanja Tidak Terduga kepada PPKD; dan
  - c. Selanjutnya SKPD pengelola pajak daerah atau retribusi daerah mengajukan permintaan pencairan dengan melampirkan:
    1. Bukti yang sah terkait dengan pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup; dan
    2. Nomor rekening Bank atas nama pemohon klaim sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Berdasarkan permintaan pencairan beserta lampirannya, bendahara pengeluaran PPKD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran secara langsung dengan pembebanan pada rekening Belanja Tidak Terduga untuk selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Membayar Langsung dan Surat Perintah Pencairan Dana oleh SKPKD;
- (3) Pertanggungjawaban atas penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup dilakukan oleh SKPKD selaku PPKD.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 13

Sebagai tindak lanjut Peraturan Bupati ini, setiap SKPD terkait selaku penanggung jawab penggunaan belanja tidak terduga menyusun petunjuk teknis.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber  
Pada tanggal 5 Juli 2017

**BUPATI CIREBON**



**SUNJAYA PURWADISAstra**

Diundangkan di sumber  
Pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON**

**YAYAT RUHYAT**

**BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN                      NOMOR**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI CIREBON  
NOMOR      TAHUN 2017  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGARAN, PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA  
TIDAK TERDUGA

Format – 1 : Contoh Format Surat Pernyataan Tanggal Darurat Bencana



**BUPATI CIREBON**

**SURAT PERNYATAAN TANGGAP DARURAT BENCANA**

NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama                : .....  
Jabatan            : Bupati Cirebon

Dengan ini berdasarkan hasil kaji cepat dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Cirebon menyatakan bahwa :

- a. ....\*)
- b. ....\*)

dst

- x. Untuk melaksanakan pasal 21 ayat (1) huruf b, jo pasal 23 ayat (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, Bupati Cirebon Menetapkan Status Tanggap Darurat Bencana.
- y. Status keadaan darurat sebagaimana ditetapkan pada butir a, berlaku selama.....hari, sejak tanggal .....sampai dengan.....

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

BUPATI CIREBON

\*) menerangkan keadaan bencana dan dampaknya

Format – 2 : Contoh Format Rencana Kebutuhan Belanja (RKB)

**RENCANA KEBUTUHAN BELANJA  
TANGGAP DARURAT BENCANA .....**  
**KABUPATEN CIREBON**

No.	Jenis Kebutuhan	Perkiraan Kebutuhan Dana (Rp)
1		
2		
3		
Total		

Tempat, tanggal-bulan-tahun  
KEPALA PELAKSANA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN CIREBON

NAMA .....  
NIP.....

Format – 3 : Contoh Format Kwitansi Pertanggungjawaban



**KWITANSI**

Sudah terima dari : \_\_\_\_\_  
Uang sebesar : Rp \_\_\_\_\_  
Terbilang : \_\_\_\_\_  
Sudah terima dari : Dana Tanggap Darurat Bencana .....

Tanggal .....  
Bendahara Pengeluaran BPBD

Yang Menerima \*)

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

\*) Pejabat yang diberi kuasa untuk menerima dana tanggap darurat bencana

Format – 4 : Contoh Format Berita Acara Serah Terima Peralatan dan Logistik

**BERITA ACARA  
SERAH TERIMA PERALATAN DAN LOGISTIK**

No : ...../.....

Pada hari ini....., tanggal ....., yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan:

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :

Jabatan:

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA bantuan berupa peralatan/logistik sebagai berikut :

No	Peralatan dan Logistik	Jumlah	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			

Untuk operasional tanggap darurat bencana .....di.....

**PIHAK PERTAMA,**

**PIHAK KEDUA,**

(.....)

(.....)

Format – 5 : Contoh Format Kwitansi

**KWITANSI**

Sudah terima dari : \_\_\_\_\_  
Uang sebesar : Rp \_\_\_\_\_  
Terbilang : \_\_\_\_\_  
Untuk pembayaran : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tempat, tanggal-bulan-tahun

(.....)

Format – 6 : Contoh Format Rekapitulasi Belanja Barang

**REKAPITULASI BELANJA BARANG**

No.	Waktu Pembelian	Jenis Barang	Jumlah	
			Volume	Satuan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Penanggung Jawab

.....  
NIP.....

Format – 7 : Contoh Format Rekapitulasi Bantuan dalam Bentuk Barang

**REKAPITULASI BANTUAN DALAM BENTUK BARANG**

Tanggal :.....s/d .....

No.	Tanggal	Jenis Barang	Penyaluran		Penerima
			Volume	Nilai (Rp)	
Jumlah					

Yang Menyerahkan Barang

Pembawa Barang

Tempat, tanggal-bulan-tahun  
Yang Menerima Bantuan

(.....) (.....) (.....)

Penanggung Jawab

.....  
NIP.....

Format – 8 : Contoh Format Rekapitulasi Bantuan dalam Bentuk Jasa

**REKAPITULASI BANTUAN DALAM BENTUK JASA**

Tanggal :.....s/d .....

No.	Tanggal	Jenis Jasa	Penyaluran		Penerima
			Volume	Nilai (Rp)	
Jumlah					

Yang Menyerahkan  
Bantuan Jasa

Pembawa

Tempat, tanggal-bulan-tahun  
Yang Menerima Bantuan

(.....) (.....) (.....)

Penanggung Jawab

.....  
NIP.....





Format – 11 : Contoh Format Rekapitulasi Dana Tanggap Darurat yang Bersumber dari Belanja Tidak Terduga

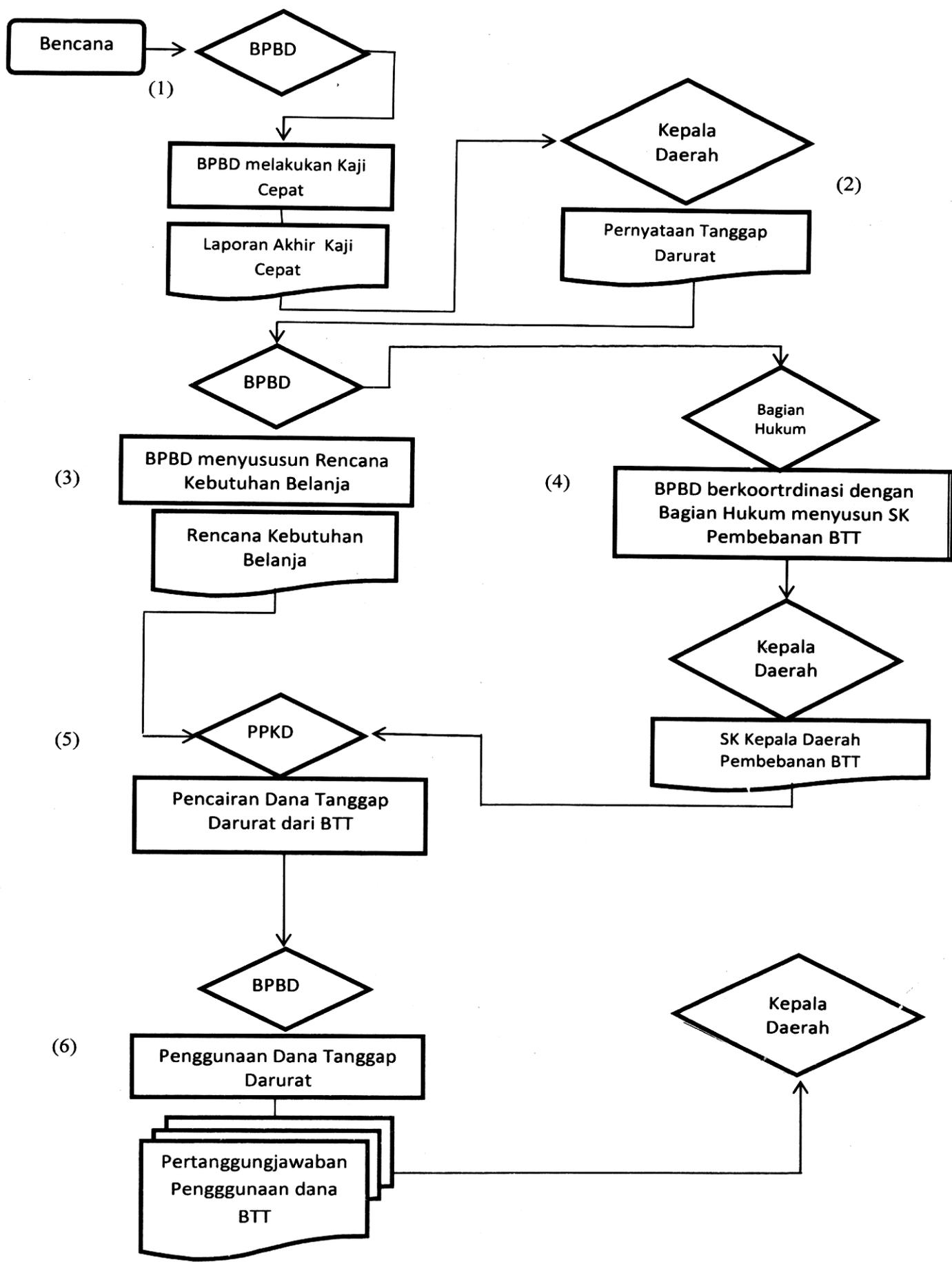
**REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERDUGA**

Tanggal :  
Bencana :  
Tempat :

No.	Tanggal	Bantuan			Keterangan
		Barang	Jasa	Lain-lain	
Total Dana					

Tempat, tanggal-bulan-tahun  
Penanggung Jawab,

.....  
NIP .....



Gambar  
 Mekanisme Pencairan dan Pertanggungjawaban Belanja  
 Tidak Terduga pada Keadaan Darurat Berencana

Keterangan Gambar :

- (1) Setelah terjadi bencana, BPBD melakukan kaji cepat penilaian dampak bencana yang sekurang-kurangnya berisi tentang Identifikasi terhadap cakupan lokasi bencana, jumlah korban, kerusakan prasarana dan sarana, gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintahan. Hasil penilaian kaji cepat dilaporkan oleh Kepala BPBD kepada Kepala Daerah untuk kemudian diambil langkah-langkah selanjutnya;
- (2) Berdasarkan hasil kaji cepat, Kepala Daerah mengeluarkan Pernyataan Tanggap Darurat Bencana (Lihat Format 1);
- (3) Kepala Pelaksana BPBD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana kepada PPKD (Lihat Format 2)
- (4) BPBD berkoordinasi dengan Bagian Hukum untuk menyusun Surat Keputusan (SK) Kepala Daerah tentang Pembebanan BTT untuk belanja kebutuhan tanggap darurat bencana;
- (5) Setelah menerima RKB dan SK Pembebanan BTT, PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana paling lambat 1 (satu) hari. Pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme TU (Tambah Uang) dan diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran BPBD;
- (6) Penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada BPBD;
- (7) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh Kepala Pelaksana BPBD kepada PPKD (lihat Format 3, Format 4, Format 5, Format 6, Format 7, Format 8, Format 9, Format 10 dan Format 11).