



**BUPATI JEMBER  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 66 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,  
PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BELANJA TIDAK TERDUGA**

**BUPATI JEMBER,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur, Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. 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);
14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang

- Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
  16. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
  18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  21. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat;
  22. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2009 Nomor 1).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI JEMBER TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, DAN PERTANGGUNG JAWABAN BELANJA TIDAK TERDUGA.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM Bagian Kesatu Pengertian Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Jember.
3. Bupati adalah Bupati Jember.

4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD), dalam hal ini Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD).
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Organisasi Perangkat Daerah yang berada di lingkup Pemerintahan Kabupaten Jember.
7. Pengguna Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PA-SKPKD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai anggaran Belanja Tidak Terduga dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bertindak selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
8. Pengguna Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Fungsional yang selanjutnya disingkat PA-SKPD Fungsional adalah Pengguna Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mencairkan dana Belanja Tidak Terduga berdasarkan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) dan melaksanakan kegiatan secara teknis terkait Belanja Tidak Terduga.
9. Kuasa Pengguna Anggaran adalah PA-SKPD Fungsional yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran SKPKD.
10. Belanja Tidak Terduga adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
11. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat dengan RKB adalah Dokumen yang berisikan daftar kebutuhan yang ditandatangani oleh Bupati atas usulan SKPD Fungsional terkait.
12. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
13. Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dalam masa status keadaan darurat yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang.
14. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
15. Penyedia barang/jasa pemerintah, yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
16. Status Keadaan Darurat adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang untuk jangka waktu tertentu dalam rangka menanggulangi keadaan darurat.

17. Swakelola dalam rangka Penanganan Keadaan Darurat yang selanjutnya disebut Swakelola adalah pengadaan Barang/Jasa untuk penanganan darurat yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dan/atau melibatkan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, peran serta/partisipasi lembaga nonpemerintah, organisasi kemasyarakatan, masyarakat, dan/atau Pelaku Usaha.
18. Aparat Pengawas Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat APIP adalah Organisasi Perangkat Daerah yaitu Inspektorat Kabupaten Jember yang mempunyai tugas dan fungsi pokok melakukan pengawasan.

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup  
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati Jember ini adalah :

- a. Sistem dan prosedur pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang dianggarkan pada APBD;
- b. Tata Cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat (Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19)); dan
- c. Tata Cara Reviu oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah atas Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat (Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19)).

Bagian Ketiga  
Maksud dan Tujuan  
Pasal 3

Maksud dan tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga yang dianggarkan pada APBD.

BAB II  
PENGANGGARAN

Pasal 4

- (1) Belanja Tidak Terduga diuraikan menurut akun Belanja Daerah, kemudian kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.
- (2) Belanja Tidak Terduga dianggarkan pada SKPD selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

BAB III  
PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN

Pasal 5

Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) dikelola oleh:

- a. PA-SKPKD;
- b. PA-SKPD Fungsional selaku Kuasa Pengguna Anggaran yang menerima alokasi Belanja Tidak Terduga untuk memenuhi kebutuhan melalui mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 6

- (1) PA-SKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah;
- (2) Tugas dan kewenangan PA-SKPKD sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengelolaan keuangan anggaran Belanja Tidak Terduga tahun anggaran berkenaan berdasarkan akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek belanja pada anggaran SKPKD;
  - b. menyusun Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (RKA-SKPKD) berdasarkan estimasi Belanja Tidak Terduga tahun anggaran berkenaan;
  - c. mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) terkait Belanja Tidak Terduga;
  - d. melaksanakan pencairan dana Belanja Tidak Terduga untuk keperluan tanggap darurat, keadaan darurat, dan mendesak berdasarkan usulan RKB) dari PA-SKPD Fungsional sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - e. memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran di SKPKD untuk mengajukan pencairan dana Belanja Tidak Terduga dan setelah dana tersebut cair kemudian Bendahara Pengeluaran di SKPKD melakukan pemindahbukuan dengan cara mentransfer langsung dari Rekening Bendaharan Pengeluaran di SKPKD ke rekening Bendahara Pengeluaran di SKPD Fungsional.
- (3) PA-SKPKD dapat melimpahkan kewenangan kepada PA-SKPD Fungsional selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dalam ayat (2) huruf a.
- (4) PA SKPKD memberikan tugas kepada Bendahara Pengeluaran di SKPKD dan SKPD untuk melaksanakan fungsi perbendaharaan terkait Belanja Tidak Terduga.

## Pasal 7

- (1) PA-SKPD Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf (b), adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara fungsional melaksanakan kegiatan dari dana Belanja Tidak Terduga.
- (2) Tugas dan wewenang PA-SKPD Fungsional selaku KPA, adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun RKB yang diusulkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dikaji dan diterbitkan Keputusan Bupati tentang Penggunaan Anggaran Belanja Tidak Terduga;
  - b. mengajukan usulan rencana pencairan Belanja Tidak Terduga kepada PA-SKPKD yang dilengkapi dengan RKB dan Keputusan Bupati tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga;
  - c. melaksanakan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku berdasarkan RKB yang diusulkan;
  - d. bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam rangka pengadaan barang/jasa dari dana Belanja Tidak Terduga;
  - e. bertanggung jawab penuh secara fisik dan keuangan terhadap akibat hukum dari anggaran yang dikelola di PA-SKPD Fungsional dengan menandatangani Surat Pertanggungjawaban Mutlak;

- f. melaksanakan pembukuan tersendiri terkait dana dari hasil pencairan Belanja Tidak Terduga;
  - g. menyimpan bukti yang sah sebagai dokumen pertanggungjawaban di lingkup PA-SKPD Fungsional;
  - h. melaksanakan pengelolaan dana Belanja Tidak Terduga sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - i. tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) PA-SKPD Fungsional menunjuk Bendahara Pengeluaran SKPD sebagai Bendahara Belanja Tidak Terduga untuk melaksanakan fungsi perbendaharaan dan dapat membuka rekening khusus Belanja Tidak Terduga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - (4) PA-SKPD Fungsional menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang membantu melaksanakan kegiatan yang bersumber dana dari Belanja Tak Terduga untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
  - (5) PA-SKPD Fungsional menunjuk Pejabat Penatausahaan-SKPD (PPK-SKPD) dalam rangka penatausahaan Belanja Tidak Terduga.

#### Pasal 8

Pelaksanaan penggunaan Belanja Tidak Terduga sebagai berikut:

- a. Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keadaan darurat dalam rangka kebutuhan tanggap darurat bencana, penghentian konflik dan rekonsiliasi pasca konflik, dan/atau kejadian luar biasa;
- b. Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keperluan mendesak dan keadaan darurat di luar kebutuhan tanggap darurat bencana, penghentian konflik dan rekonsiliasi pasca konflik, dan/atau kejadian luar biasa;
- c. Belanja Tidak Terduga dalam rangka antisipasi, penanganan dan dampak pandemi atau wabah penyakit tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Belanja Tidak Terduga digunakan untuk pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

#### Pasal 9

- (1) Belanja Tidak Terduga untuk penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dibebankan langsung pada anggaran Belanja Tidak Terduga.
- (2) Belanja Tidak Terduga untuk penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dilaksanakan dengan melakukan pergeseran anggaran sebagai berikut:
  - a. penggunaan dana tidak terduga diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi;
  - b. RKA-SKPD digunakan sebagai dasar untuk melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD; dan
  - c. dilaporkan kepada Pimpinan DPRD, selanjutnya dianggarkan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
- (3) Belanja Tidak Terduga untuk penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), dibebankan langsung pada anggaran Belanja Tidak Terduga.

- (4) Belanja Tidak Terduga untuk penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), dibebankan langsung pada anggaran Belanja Tidak Terduga.

#### Pasal 10

Prosedur pencairan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) sebagai berikut:

- a. Bupati menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Berdasarkan penetapan status Bupati atau surat keterangan Pejabat Berwenang/Instansi, Kepala SKPD yang membidangi (PA-SKPD Fungsional) mengajukan RKB untuk direviu oleh Inspektorat paling lambat 3 (tiga) hari kerja untuk kemudian diterbitkan Keputusan Bupati tentang RKB Belanja Tidak Terduga;
- c. Selanjutnya RKB dan Keputusan Bupati diajukan oleh PA-SKPD Fungsional kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD);
- d. Pencairan dana kebutuhan belanja kepada SKPD yang membidangi (PA-SKPD Fungsional), paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB beserta kelengkapannya; dan
- e. Pencairan dana kebutuhan belanja dilaksanakan melalui mekanisme TU dan ditransfer langsung dari rekening Bendaharan Pengeluaran di SKPKD ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD selaku Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Terduga.

#### Pasal 11

Prosedur pencairan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) sebagai berikut:

- a. setelah dilaksanakan perubahan atas Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, diterbitkan DPA-SKPD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
- b. mekanisme pencairan dana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

Prosedur pencairan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD Fungsional (PA-SKPD Fungsional) mengajukan RKB untuk direviu oleh Inspektorat paling lambat 3 (tiga) hari kerja untuk kemudian diterbitkan Keputusan Bupati tentang RKB Belanja Tidak Terduga;
- b. PPKD selaku BUD paling lama 1 (satu) hari sejak menerima RKB dan Keputusan Bupati, melaksanakan pencairan dana Belanja Tidak Terduga kepada Kepala SKPD Fungsional terkait;
- c. Pencairan dana dilaksanakan melalui mekanisme LS atau TU dan ditransfer langsung dari RKUD ke rekening Bendahara Pengeluaran di SKPKD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Pencairan sebagaimana dimaksud kemudian ditransfer ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD yang mengajukan RKB;
- e. Penggunaan dana dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran SKPD yang mengajukan RKB;



- f. Kepala SKPD yang mengajukan RKB, bertanggungjawab secara formal dan material terhadap belanja penanganan pandemic atau wabah penyakit tertentu yang dikelolanya;
- g. Pertanggungjawaban atas penggunaan dana penanganan pandemic atau wabah penyakit tertentu, disampaikan oleh kepala SKPD yang mengajukan RKB, kepada PPKD dengan melampirkan rekapitulasi penggunaan belanja dan surat pernyataan tanggung jawab belanja sedangkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap tetap berada di SKPD;
- h. Berdasarkan rekapitulasi penggunaan belanja, PPKD menyusun masing-masing pos laporan keuangan yang diungkapkan secara memadai pada CaLK.

#### Pasal 13

Prosedur pencairan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) sebagai berikut:

- a. Berdasarkan bukti yang sah dan/atau hasil audit Badan Pemeriksa Keuangan terkait kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya, Kepala SKPD mengajukan jumlah kelebihan penerimaan untuk dibayarkan kepada yang berhak sesuai dengan ketentuan;
- b. Pembayaran dilaksanakan melalui mekanisme LS.

#### Pasal 14

- (1) Sisa TU dengan pembebanan langsung pada rekening Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), dan Pasal 9 ayat (3), wajib dikembalikan ke rekening kas daerah setelah masa TU habis.
- (2) Masa TU berlaku 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari, terhitung sejak pencairan dana TU melalui SP2D.

### BAB IV

#### PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

#### Pasal 15

- (1) Penatausahaan Belanja Tidak Terduga dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kepala SKPKD (PA-SKPKD) melakukan rekapitulasi penggunaan Belanja Tidak Terduga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 16

- (1) Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terdiri dari:
  - a. Pertanggungjawaban yang disimpan di PA-SKPKD sebagai SKPD tempat anggaran Belanja Tidak Terduga; dan
  - b. Pertanggungjawaban yang disimpan di PA-SKPD Fungsional sebagai SKPD yang melaksanakan teknis kegiatan dari Belanja Tidak Terduga.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
  - a. RKB yang diusulkan oleh PA-SKPD Fungsional;

- b. Keputusan Bupati tentang Penggunaan Belanja Tidak Terduga atau Salinannya;
  - c. Surat Pertanggung jawaban Mutlak secara formal dan material terhadap akibat hukum sesuai dengan RKB yang diusulkan;
  - d. Laporan realisasi penggunaan RKB;
  - e. Buku kas umum yang dilaksanakan terpisah dari belanja lainnya; dan
  - f. Fotocopy rekening Koran Belanja Tidak Terduga.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- a. Bukti asli dari seluruh pengeluaran yang sah (bukti SPJ asli) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. Buku Kas Umum dan buku-buku pembantu perbendaharaan lainnya yang dilaksanakan terpisah dari belanja lainnya; dan
  - c. Buku/Dokumen Rekening Koran asli terkait Belanja Tidak Terduga.

#### Pasal 17

- (1) Kepala SKPD Fungsional terkait (PA-SKPD Fungsional) melaporkan secara berkala kepada Bupati terkait penggunaan Belanja Tidak Terduga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan juga kepada Sekretaris Daerah, tembusan Inspektorat dan Kepala SKPKD.

#### Pasal 18

Tata cara pengadaan barang/jasa dan reviu oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah atas pengadaan barang/jasa dalam penanganan keadaan darurat, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB V PENGAWASAN Pasal 19

Inspektorat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan yang berasal dari Belanja Tidak Terduga sesuai peraturan perundang-undangan.

### BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 20

Ketentuan mengenai Petunjuk Teknis Belanja Tidak Terduga diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 31 Agustus 2021

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 31 Agustus 2021

**SEKRETARIS DAERAH,**  
  
**Ir. MIRFANO**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19630215 199202 1 001**

AUTENTIFIKASI

**BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2021 NOMOR 66**

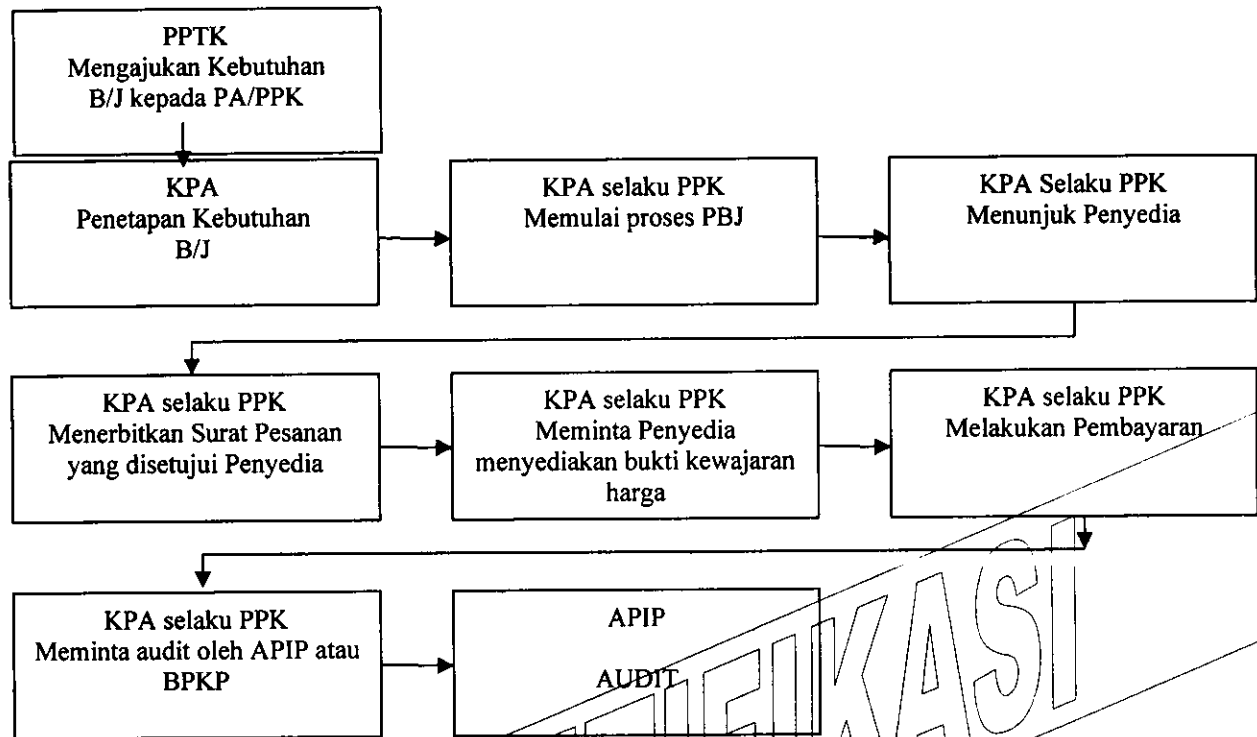
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR                   TAHUN 2021  
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR  
PENGANGGARAN,                   PELAKSANAAN,  
PENATAUSAHAAN,                   DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA TIDAK  
TERDUGA

A. TATA CARA PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DALAM RANGKA PENANGANAN KEADAAN DARURAT (PENANGANAN COVID-19)

Tata Cara Pelaksanaan Barang/Jasa Dalam Rangka Penanganan Keadaan Darurat (Penanganan Covid-19) adalah sebagai berikut :

1. Bupati mengambil langkah-langkah lebih lanjut dalam rangka percepatan Pengadaan Barang/Jasa penanganan Darurat COVID-19;
2. Kuasa Pengguna Anggaran selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menetapkan kebutuhan Barang/Jasa dalam rangka penanganan darurat COVID-19 dan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
3. PPK menunjuk Penyedia berdasarkan usulan dari PPTK. Penyedia yang ditunjuk diutamakan pernah menyediakan Barang/Jasa di instansi pemerintah atau sebagai penyedia dalam katalog Elektronik. Penunjukan Penyedia dimaksud dilakukan walaupun harga perkiraannya belum dapat ditentukan;
4. Pejabat Pembuat Komitmen :
  - a. menerbitkan Surat Pesanan yang disetujui Penyedia ;
  - b. meminta Penyedia menyiapkan bukti kewajaran harga barang; dan
  - c. melakukan pembayaran berdasarkan barang yang diterima dan diketahui oleh PPTK. Pembayaran dapat dilakukan dengan uang muka atau setelah barang diterima (termin atau seluruhnya).
5. Untuk memastikan kewajaran harga setelah dilakukan pembayaran, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Audit secara tertulis oleh Inspektorat selaku APIP untuk besaran kontrak sampai dengan Rp. 2.000.000.000,00 (Dua Miliar Rupiah) atau kepada Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) untuk besaran kontrak lebih dari Rp. 2.000.000.000,00 (Dua Miliar Rupiah)

6. Proses Pengadaan Barang/Jasa (Bagan Alur Proses Pengadaan Barang/Jasa Berdasarkan SE LKPP Nomor 3 Tahun 2020), sebagai berikut:



**B. TATA CARA REVIU OLEH APARAT PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH DAERAH ATAS PENGADAAN BARANG/JASA DALAM RANGKA PENANGANAN KEADAAN DARURAT.**

Tata Cara Reviu oleh APIP Atas Pengadaan Barang/Jasa Dalam Rangka Penanganan Keadaan Darurat (Penanganan Covid-19) adalah sebagai berikut:

1. Inspektorat Selaku APIP, melaksanakan reviu secara cepat, tepat dan fokus dalam rangka mendukung percepatan penanganan Covid-19. Reviu dapat dilaksanakan secara paralel dengan proses pengadaan barang/jasa dengan tetap memperhatikan protokol penanganan Covid-19.
2. APIP menyusun dan mendokumentasikan rencana penugasan reviu yang antara lain mencakup tujuan penugasan, ruang lingkup, alokasi waktu yang relatif singkat dan alokasi sumber daya.
3. Hal-hal yang perlu menjadi perhatian APIP dalam melakukan Reviu adalah sebagai berikut:
  - a. memastikan bahwa kegiatan pengadaan barang/jasa yang diajukan reviu adalah dalam rangka percepatan penanganan Covid-19;
  - b. meyakinkan bahwa OPD pengusul reviu telah memiliki daftar identifikasi kebutuhan barang/jasa dalam rangka percepatan penanganan Covid-19;
  - c. memastikan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan kebutuhan dalam rangka percepatan penanganan Covid-19;

- d. memastikan bahwa Penyedia yang ditunjuk oleh PPK memiliki kemampuan untuk melaksanakan pengadaan barang / jasa, yang antara lain ditunjukkan dengan pernah menyediakan barang/jasa sejenis di instansi pemerintah, sebagai penyedia dalam katalog elektronik, atau bukti lainnya;
  - e. memastikan bahwa barang/jasa tersebut diperoleh dengan harga yang wajar (pada kondisi penanganan Covid-19) dan akan diuji saat dilaksanakan audit;
  - f. memastikan bahwa barang yang telah dibayar sesuai dengan pesanan dan akan diterima dalam jangka waktu yang telah disepakati secara tertulis;
  - g. untuk pekerjaan swakelola, memastikan bahwa Tim Pelaksana Kegiatan mempunyai keahlian profesional, personil dan sumber daya teknis serta menyetujui untuk menyediakan barang/jasa; dan
  - h. memastikan bahwa masing-masing pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa antara lain PPK, Tim pelaksana Kegiatan (kegiatan swakelola), penyedia barang/jasa dan penerima barang /jasa telah membuat dan menandatangani pakta integritas pengadaan barang/jasa.
4. APIP mendokumentasikan informasi pelaksanaan reviu secara tertib dan teradministrasi dengan baik.
  5. APIP mengomunikasikan hasil Reviu, memberikan saran dan pendampingan apabila diperlukan perbaikan kepada Bupati Jember.

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**



**SEKRETARIS DAERAH,**

**Ir. MIRFANO**

**Pembina Utama Muda**

**NIP. 19630215 199202 1 001**