



**WALI KOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 98 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BELANJA TIDAK TERDUGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 68 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang menyatakan bahwa Belanja Tidak Terduga merupakan pengeluaran anggaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya;
- b. bahwa berdasarkan evaluasi atas implementasi Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 48 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Tahun Anggaran 2021, dipandang perlu dilakukan penyesuaian berdasarkan perkembangan kondisi pelaksanaan;
- c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu dilakukan harmonisasi terhadap ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 48 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Tahun Anggaran 2021;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pelaksanaan Dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
  5. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  6. 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 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 13 Tahun 2010 tentang Santunan Kematian Bagi Penduduk Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2010 Nomor 13);
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA TIDAK TERDUGA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.
4. 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.

5. 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.
6. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
7. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat RKB adalah rencana kebutuhan belanja untuk keperluan tanggap darurat bencana.
8. Bantuan Sosial adalah bantuan berupa uang, barang, atau jasa kepada seseorang, keluarga, kelompok atau masyarakat miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap risiko sosial.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah, dalam hal ini Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.
14. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Probolinggo selaku pelaksana dan penanggungjawab pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk tanggap darurat.

15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
16. Bendahara Pengeluaran adalah Bendahara Pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan SKPKD.
17. Surat Permintaan Pembayaran 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.
18. Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah Dokumen yang diajukan Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan Tambahan Uang Persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
19. Surat Permintaan Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.

## BAB II

### KRITERIA BELANJA TIDAK TERDUGA

#### Pasal 2

- (1) Belanja Tidak Terduga adalah meliputi belanja untuk :
  - a. keadaan darurat;
  - b. keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - c. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya; dan
  - d. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya.
- (2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
  - a. bencana alam, bencana non alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;

- b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan
  - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (3) Keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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 pembayaran kekurangan gaji, 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, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang jatuh tempo dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan;
  - d. pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan atau masyarakat; dan
  - e. pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD.
- (4) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi seluruh kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (5) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.

BAB III  
TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 3

- (1) Tata cara penggunaan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keadaan darurat dilaksanakan melalui tahapan :
- a. Wali Kota menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang diproses oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi;
  - b. Kepala Perangkat Daerah yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan RKB kepada PPKD selaku BUD;
  - c. PPKD selaku BUD mencairkan anggaran Belanja Tidak Terduga kepada Kepala Perangkat Daerah yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;
  - d. pencairan dana Belanja Tidak Terduga dilakukan dengan mekanisme TU (Tambahan Uang) dan ditransfer ke rekening Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah terkait sesuai tugas dan fungsi;
  - e. dapat dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS), dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. dalam hal terdapat usulan RKB baru sesuai rencana penanganan tanggap darurat oleh Perangkat Daerah terkait, dapat diajukan kembali tanpa menunggu pertanggungjawaban RKB sebelumnya selesai;
  - g. batas waktu penggunaan belanja tidak terduga untuk keadaan darurat yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Wali Kota sampai ditetapkan tahap tanggap darurat selesai;
  - h. pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa;
  - i. belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. Kepala Perangkat Daerah yang mengajukan RKB bertanggungjawab secara Formal dan Material terhadap penggunaan dana Belanja Tidak Terduga;
  - k. pertanggungjawaban atas penggunaan dana Belanja Tidak Terduga, disampaikan oleh kepala perangkat daerah yang mengajukan RKB, kepada

PPKD dengan melampirkan Rekapitulasi Penggunaan Belanja dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) atas belanja, sedangkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap tetap berada di Perangkat Daerah;

- l. dalam hal tambahan uang (TU) untuk Belanja Tidak Terduga tidak habis digunakan, maka sisanya disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah dan bukti STS disampaikan kepada PPKD; dan
  - m. penggunaan dana Belanja Tidak Terduga dicatat pada Buku Kas Umum tersediri oleh Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah penanggungjawab Belanja Tidak Terduga.
- (2) Dokumen kelengkapan pengajuan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat terdiri atas :
- a. surat permohonan pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat dari Perangkat Daerah;
  - b. Keputusan Wali Kota tentang penetapan status tanggap darurat;
  - c. RKB sesuai kebutuhan;
  - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala Perangkat Daerah yang mengajukan RKB atas penggunaan dana Belanja Tidak Terduga;
  - e. rekapitulasi penggunaan Belanja Tidak Terduga dan Rekapitulasi Pajak;
  - f. bukti-bukti pengeluaran yang sah;
  - g. format RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
  - h. format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
  - i. format rekapitulasi penggunaan Belanja Tidak Terduga dan rekapitulasi pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 4

Tata cara penggunaan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilaksanakan melalui pergeseran anggaran dari Belanja Tidak Terduga kepada belanja Perangkat Daerah/unit Perangkat Daerah yang membidangi melalui tahapan :



- a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan Daerah;
- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
- c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya dicantumkan dalam :
  1. Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD; dan
  2. dalam laporan realisasi anggaran jika tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

#### Pasal 5

- (1) Tata cara penggunaan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk mendanai Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaksanakan melalui tahapan :
  - a. Kepala Perangkat Daerah yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja kepada PPKD selaku BUD;
  - b. PPKD selaku BUD mencairkan anggaran Belanja Tidak Terduga kepada Kepala Perangkat Daerah yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;
  - c. pencairan dana bantuan sosial dilakukan dengan mekanisme TU (Tambahan Uang) dan ditransfer ke rekening Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah terkait sesuai tugas dan fungsinya;
  - d. dapat dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS), dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. dalam hal terdapat usulan RKB baru sesuai rencana pemberian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya oleh Perangkat Daerah terkait, dapat diajukan kembali tanpa menunggu pertanggungjawaban RKB sebelumnya selesai;
  - f. Kepala Perangkat Daerah yang mengajukan RKB bertanggungjawab secara formal dan material terhadap penggunaan dana Belanja Tidak Terduga; dan
  - g. pertanggungjawaban atas penggunaan Belanja Tidak Terduga disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang mengajukan RKB, kepada PPKD dengan melampirkan rekapitulasi penggunaan belanja dan Surat Pernyataan

Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), sedangkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap tetap berada di Perangkat Daerah.

- (2) Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diantaranya dipergunakan untuk Pemberian Santunan Kematian bagi Penduduk Kota Probolinggo dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kota Probolinggo yang mengatur mengenai santunan kematian;
- (3) Besaran santunan kematian sebagaimana dimaksud pada huruf h ditetapkan sebesar Rp. 750.000,00 (*tujuh ratus lima puluh ribu rupiah*);
- (4) Perangkat Daerah yang ditunjuk untuk melaksanakan pemberian santunan kematian adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo;
- (5) Hal-hal yang menyangkut mengenai persyaratan pemberian santunan kematian dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Wali Kota yang mengatur persyaratan dan tata cara pemberian santunan kematian;
- (6) Dokumen kelengkapan pengajuan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya meliputi :
  1. surat permohonan pengeluaran Belanja Tidak Terduga untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dari Perangkat Daerah;
  2. RKB sesuai kebutuhan;
  3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala Perangkat Daerah yang mengajukan RKB atas penggunaan dana Belanja Tidak Terduga;
  4. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Wali Kota;
  5. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang;
  6. bukti-bukti pengeluaran lainnya yang sah; dan
  7. rekapitulasi penggunaan Belanja Tidak Terduga dan rekapitulasi pajak.

#### Pasal 6

- (1) Tata cara penggunaan dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya didasarkan pada informasi kelebihan atas penerimaan Daerah yang dapat terdiri atas :

- a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
  - b. rekomendasi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
  - c. rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
  - d. putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
  - e. informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan surat permohonan dari pihak ketiga atas kelebihan pembayaran penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pengguna Anggaran sesuai dengan kewenangannya melakukan proses verifikasi dan validasi yang dimaksudkan untuk :
- a. memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan; dan
  - b. memastikan unsur penyebab pengajuan pengembalian.
- (3) Berdasarkan informasi kelebihan atas Penerimaan Daerah serta hasil verifikasi yang dilakukan Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan Surat Keterangan Lebih Bayar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Setiap pengembalian kelebihan atas penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus didasarkan pada :
- a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar;
  - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar; dan
  - c. dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah.
- (5) Pencairan Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan menggunakan mekanisme Pembayaran Langsung (LS), dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (6) Dokumen kelengkapan pengajuan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa :
- a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran/rekomendasi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah/rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia/putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya/informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan;
  - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. telaah SKPD/Unit SKPD terkait;
  - d. nomor rekening penerima;

- e. bukti-bukti pengeluaran yang sah; dan
- f. Keputusan Wali Kota tentang Pengeluaran Belanja Tidak terduga Untuk Pengembalian Atas Kelebihan Penerimaan Daerah.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 48 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2021 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

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 Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
Pada tanggal 4 Agustus 2021  
WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 4 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2021 NOMOR 98

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
**TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum**  
NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 98 TAHUN 2021  
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN  
DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA  
TIDAK TERDUGA

**FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB)**

**KOP SKPD**

---

---

**RENCANA KEBUTUHAN BELANJA  
(R K B)**

No.	URAIAN	VOL	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1.					
2.					
3.					
dst					

Probolinggo, .....  
Kepala Perangkat Daerah

.....

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 98 TAHUN 2021  
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA TIDAK  
TERDUGA

**FORMAT SURAT PERNYATAAN KEPALA SKPD/UNIT SKPD TENTANG  
PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA**

**KOP SKPD**

---

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
(SPTJM)**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....

Berkenaan pengeluaran Belanja Tidak Terduga yang kami terima dari Pemerintah Kota Probolinggo melalui Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang digunakan untuk ..... sejumlah Rp. ....  
(.....).

Dengan ini menyatakan kesanggupan :

1. Mempertanggungjawabkan penggunaan Belanja Tidak Terduga sesuai Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bertanggungjawab secara formal dan material terhadap penggunaan Belanja Tidak Terduga.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Probolinggo, .....  
Kepala Perangkat Daerah

.....

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 98 TAHUN 2021  
 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN DAN  
 PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA TIDAK  
 TERDUGA

**FORMAT REKAPITULASI PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA**

No.	Nomor Bukti	Tanggal	Uraian	Jumlah	Pajak		ID Billing	NTPN	NTB	KET
					PPN	PPh				
1.										
2.										
3.										
4.										
dst										
<b>TOTAL JUMLAH</b>				.....	.....	.....				

Probolinggo, .....  
 Kepala Perangkat Daerah

.....

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
 Ttd,  
 HADI ZAINAL ABIDIN