



**WALIKOTA MADIUN**

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA MADIUN**

**NOMOR 60 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PEDOMAN TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA TIDAK TERDUGA UNTUK**

**PENANGANAN DAMPAK INFLASI DAERAH**

**WALIKOTA MADIUN,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka memberikan pedoman pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk penanganan dampak inflasi daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Pedoman Tata Cara Pelaksanaan, Penatausahaan, dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga Untuk Penanganan Dampak Inflasi Daerah;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;  
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;  
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;  
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;  
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.07/2022 tentang Belanja Wajib dalam Rangka Penanganan Dampak Inflasi Tahun Anggaran 2022;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 140/PMK.07/2022 tentang Dana Insentif Daerah untuk Penghargaan Kinerja Tahun Berjalan Pada Tahun 2022 dan Penggunaan Sisa Dana Insentif Daerah Tahun Anggaran 2020, Sisa Dana Insentif Daerah Tambahan Tahun Anggaran 2020, dan Sisa Dana Insentif Daerah Tahun Anggaran 2021;
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022;
13. Peraturan Walikota Madiun Nomor 39 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Sistem dan Prosedur Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah Berbasis Akrual;
14. Peraturan Walikota Madiun Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PEDOMAN TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA TIDAK TERDUGA UNTUK PENANGANAN DAMPAK INFLASI DAERAH.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
6. 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri atas Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Belanja Tidak Terduga adalah belanja yang digunakan 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.

10. 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.
11. Surat Permintaan Pembayaran 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.
12. 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, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
13. Surat Permintaan Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
14. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Permintaan Membayar.

## **BAB II**

### **LANGKAH ANTISIPASI DAN PENANGANAN DAMPAK INFLASI DAERAH**

#### **Pasal 2**

- (1) Pemerintah Daerah melakukan langkah antisipasi dan penanganan dampak inflasi Daerah dengan memprioritaskan penggunaan APBD.

- (2) Dalam melakukan penanganan dampak inflasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
- (3) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan pembebanan langsung pada Belanja Tidak Terduga.
- (4) Dalam hal Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mencukupi, dilakukan dengan cara:
  - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah dalam waktu paling lama 1 (satu) hari.

### **BAB III**

#### **PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA PENANGANAN DAMPAK INFLASI DAERAH**

##### **Pasal 3**

- (1) Penggunaan Belanja Tidak Terduga dalam rangka penanganan dampak inflasi Daerah dilaksanakan melalui pengajuan rencana kebutuhan belanja oleh Perangkat Daerah yang diprioritaskan untuk:
  - a. *monitoring* dan tindak lanjut, meliputi:
    1. kegiatan terkait penanganan dampak inflasi Daerah;
    2. honorarium dalam penanganan dampak inflasi Daerah;
    3. transportasi tim berupa sewa sarana transportasi darat dan/atau pembelian bahan bakar minyak;
    4. peralatan, berupa pembelian dan/atau sewa peralatan yang terkait;

5. pengadaan alat dan bahan yang terkait; dan
  6. sosialisasi kepada masyarakat mengenai upaya penanganan dampak inflasi Daerah.
- b. pangan, meliputi:
1. pengadaan pangan, berupa penyediaan bahan makanan:
    - a. yang dimaksud dengan bahan makanan seperti kebutuhan pokok dan sejenisnya;
    - b. dalam penyediaan pangan perlu diperhatikan keperluan pangan khusus untuk bayi, ibu hamil, ibu menyusui dan lansia.
  2. transportasi untuk distribusi bantuan pangan, berupa sewa sarana transportasi darat dan/atau pembelian bahan bakar minyak;
  3. sarana transportasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 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 terkait penanganan inflasi Daerah.

#### **BAB IV**

### **TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA TIDAK TERDUGA PENANGANAN DAMPAK INFLASI DAERAH**

#### **Pasal 4**

- (1) Tata cara pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk mendanai penanganan dampak inflasi Daerah dilakukan dengan tahapan:
  - a. Kepala Perangkat Daerah yang secara fungsional terkait dengan penanganan dampak inflasi Daerah, mengajukan rencana kebutuhan belanja untuk menangani dampak inflasi Daerah kepada Walikota;
  - b. setelah mendapat disposisi dari Walikota, PPKD menyampaikan kepada TAPD untuk dilakukan verifikasi;

- c. PPKD mengirimkan hasil verifikasi yang kemudian ditindaklanjuti dengan pengajuan pencairan kepada Walikota;
- d. hasil disposisi pengajuan pencairan oleh Walikota menjadi bagian tidak terpisahkan Perangkat Daerah untuk proses pencairan ke PPKD dengan melampirkan:
  - 1. rencana kebutuhan belanja yang telah diverifikasi oleh TAPD;
  - 2. surat pertanggungjawaban belanja;
  - 3. kuitansi dinas; dan
  - 4. disposisi Walikota.
- e. PPKD memproses pencairan belanja tidak terduga, melalui Bendahara Pengeluaran SKPKD dengan membuat SPP, SPM dan menerbitkan SP2D yang kemudian diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah, paling lama pencairan 1 (satu) hari setelah proses verifikasi TAPD;
- f. pencairan dana penanganan dampak inflasi Daerah dilakukan dengan mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menggunakan SPP-TU dan SPP-LS;
- g. apabila terdapat usulan rencana kegiatan belanja baru dari Kepala Perangkat Daerah maka dapat diajukan tanpa menunggu pertanggungjawaban SPP-TU selesai;
- h. penggunaan dana dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran pada perangkat daerah yang secara fungsional terkait dengan penanganan dampak inflasi daerah;
- i. Kepala Perangkat Daerah yang secara fungsional terkait dengan penanganan dampak inflasi daerah, bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap dana penanganan dampak inflasi Daerah yang dikelolanya;
- j. pertanggungjawaban atas penggunaan belanja tidak terduga disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap;

- k. apabila terdapat sisa realisasi belanja tidak terduga maka dikembalikan pada kas umum daerah.
- (2) Bentuk format rencana kebutuhan belanja, surat pernyataan tanggung jawab mutlak, kuitansi dinas, dan laporan rekapitulasi belanja tidak terduga sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 5**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 04 November 2022

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

Diundangkan di Madiun  
pada tanggal 04 November 2022

**SEKRETARIS DAERAH,**

**ttd**

**Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19670416 199303 1 015**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. WALIKOTA MADIUN  
Sekretaris Daerah  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum

**BUDI WIBOWO, SH**  
**Pembina Tingkat I**  
**NIP. 19750117 199602 1 001**

BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2022 NOMOR 60/G



LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MADIUN  
 NOMOR : 60 TAHUN 2022  
 TANGGAL : 04 November 2022

**A. BENTUK RENCANA KEBUTUHAN BELANJA PADA BELANJA TIDAK TERDUGA**

<b>RENCANA KEBUTUHAN BELANJA</b>		<b>Formulir RKB</b> Nomor: 5.1.8.01.01/(Kode Perangkat Daerah)/(Nomor Urut Pengajuan)			
PEMERINTAH KOTA MADIUN Tahun Anggaran 2022					
Nama SKPD :					
Keterangan :					
No	KETERANGAN	VOLUME	SATUAN	TARIF	JUMLAH
	Belanja Hibah .....				
	Belanja Bantuan Sosial .....				
	Belanja Pegawai .....				
	Belanja Barang Jasa .....				
	Belanja Modal .....				
Total					
<p>Madiun, tanggal..          Pengguna Anggaran/          Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p style="margin-top: 20px;">Nama lengkap          NIP</p>					

**B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**



**PEMERINTAH KOTA MADIUN  
NAMA PERANGKAT DAERAH**

Alamat.....

Telepon..... Fax.....

Website <http://www.madiunkota.go.id>

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTM)  
NOMOR : 900/SPTM/ /401...../20...**

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala..... (nama perangkat daerah) menyatakan saya bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran yang telah dibayar lunas oleh Bendahara Pengeluaran dengan menggunakan Belanja Tidak Terduga pada..... (nama perangkat daerah) yang kami terima dari Bendahara Umum Daerah (BUD) sebesar Rp..... (terbilang) dengan perincian sebagaimana Rencana Kebutuhan Belanja Nomor .....

Untuk bukti-bukti tersebut di atas disimpan oleh bendahara pengeluaran sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional. Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun, tanggal.....  
Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran

Nama lengkap  
Jabatan  
NIP

**C. BENTUK KUITANSI DINAS**

**KUITANSI DINAS**

Terima dari : Kepala BKAD selaku BUD

Uang Sebesar : .....

Terbilang : .....

Yaitu Untuk : .....

<p>Mengetahui Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah</p> <p>Nama lengkap NIP</p>	<p>Lunas Dibayar Bendahara Pengeluaran SKPKD</p> <p>Nama lengkap NIP</p>	<p>Madiun, tanggal..... Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>Nama lengkap NIP</p>
---	--	---

