



# *Bupati Sumedang*

## PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 52 TAHUN 2010

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu disusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
  - b. bahwa agar Dokumen Pelaksanaan Anggaran dapat disusun secara tertib, efektif dan dapat dipertanggungjawabkan, maka perlu mengatur mengenai tata cara penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 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 2851);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 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);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
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 APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. 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.
10. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
11. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
12. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
13. 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.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

## BAB II MAKSUD

### Pasal 2

Maksud pengaturan tata cara penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran adalah agar Dokumen Pelaksanaan Anggaran dapat disusun secara tertib, efektif dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat lebih meningkatkan pengelolaan keuangan daerah khususnya pelaksanaan anggaran pada SKPD/PPKD.

## BAB III PENYUSUNAN DPA

### Bagian Kesatu Penyusunan DPA-SKPD

#### Paragraf 1 Umum

### Pasal 3

DPA-SKPD terdiri dari:

- a. Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- d. Rekapitulasi Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
- e. Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

### Pasal 4

- (1) Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan ringkasan yang sumber datanya berasal dari ringkasan jumlah pendapatan, jumlah belanja tidak langsung, dan penggabungan dari seluruh jumlah belanja langsung.
- (2) Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, merupakan rencana pendapatan atau penerimaan SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan yang disesuaikan dengan pendapatan yang akan dipungut, diterima atau dikelola dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (3) Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, merupakan rencana kebutuhan belanja tidak langsung dalam tahun anggaran yang direncanakan.

- (4) Rekapitulasi Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, merupakan rekapitulasi dari seluruh program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dikutip dari Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan per kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah .
- (5) Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan per kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, digunakan untuk merencanakan belanja langsung dari setiap kegiatan yang diprogramkan.

Paragraf 2  
Tata Cara Penyusunan DPA-SKPD

Pasal 5

- (1) Berdasarkan Surat Pemberitahuan PPKD, kepala SKPD menyusun rancangan DPA masing-masing.
- (2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merinci sasaran yang hendak dicapai program, kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana tiap-tiap SKPD serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyusun Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dengan mengisi Form DPA-SKPD 1.
- (4) Dalam mengisi Form DPA-SKPD 1 agar disesuaikan dengan pendapatan tertentu yang akan dipungut atau penerimaan tertentu dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) SKPD yang tidak memungut pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tetap membuat form DPA-SKPD 1 dengan tidak mengisi rincian anggaran pendapatan.
- (6) Kepala SKPD menyusun Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung dengan mengisi form DPA-SKPD 2.1.
- (7) Kepala SKPD menyusun Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung Program dan per kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan mengisi form DPA-SKPD 2.2.1.
- (8) Kepala SKPD menyusun Rekapitulasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan mengisi form DPA-SKPD 2.2.
- (9) Kepala SKPD menyusun Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan mengisi form Ringkasan DPA-SKPD.
- (10) Kepala SKPD mengkompilasi form Ringkasan DPA-SKPD, DPA-SKPD 1, DPA-SKPD 2.1, DPA-SKPD 2.2 dan DPA-SKPD 2.2.1 menjadi dokumen DPA-SKPD.

## Pasal 6

- (1) Dalam pengisian form sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 kepala SKPD harus memperhatikan batas waktu penyampaian DPA-SKPD sesuai dengan surat pemberitahuan yang telah diberikan.
- (2) DPA-SKPD ditandatangani oleh kepala SKPD dan distempel SKPD bersangkutan.
- (3) DPA-SKPD selanjutnya diserahkan kepada PPKD untuk diverifikasi oleh TAPD bersama-sama dengan kepala SKPD.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (5) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada kepala SKPD dan satuan kerja pengawasan daerah.
- (6) DPA-SKPD digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dikerjakan sesuai dengan bagan alir yang tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Format Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Paragraf 3

### Tata Cara Penyusunan DPA-SKPD Perubahan

## Pasal 7

- (1) Berdasarkan Surat Pemberitahuan PPKD, Kepala SKPD menyusun rancangan DPPA masing-masing.
- (2) Rancangan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merinci sasaran yang hendak dicapai program, kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana tiap-tiap SKPD serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyusun Rincian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pendapatan dengan mengisi Form DPPA-SKPD 1.
- (4) Dalam mengisi Form DPPA-SKPD 1 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) agar disesuaikan dengan pendapatan tertentu yang akan dipungut atau penerimaan tertentu dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) SKPD yang tidak memungut pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tetap membuat Form DPPA-SKPD 1 dengan tidak mengisi rincian anggaran pendapatan.

- (6) Kepala SKPD menyusun Rincian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Belanja Tidak Langsung dengan mengisi form DPPA-SKPD 2.1.
- (7) Kepala SKPD menyusun Rincian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Belanja Langsung Program dan per kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan mengisi form DPPA-SKPD 2.2.1.
- (8) Kepala SKPD menyusun Rekapitulasi Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan mengisi form DPPA-SKPD 2.2.
- (9) Kepala SKPD menyusun Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan mengisi form Ringkasan DPPA-SKPD.
- (10) Kepala SKPD mengkompilasi form Ringkasan DPPA-SKPD, DPPA-SKPD 1, DPPA-SKPD 2.1, DPPA-SKPD 2.2 dan DPPA-SKPD 2.2.1 menjadi dokumen DPPA-SKPD.

#### Pasal 8

- (1) Dalam pengisian form sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 kepala SKPD harus memperhatikan batas waktu penyampaian DPPA-SKPD sesuai dengan surat pemberitahuan yang telah diberikan.
- (2) DPPA-SKPD ditandatangani oleh kepala SKPD dan distempel SKPD bersangkutan.
- (3) DPPA-SKPD selanjutnya diserahkan kepada PPKD untuk diverifikasi oleh TAPD bersama-sama dengan kepala SKPD.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD mengesahkan rancangan DPPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (5) DPPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada kepala SKPD, satuan kerja pengawasan daerah.
- (6) DPPA-SKPD digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dikerjakan sesuai dengan bagan alir yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Format Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Penyusunan DPA-PPKD

Paragraf 1  
Umum

Pasal 9

DPA-PPKD digunakan untuk menampung:

- a. pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
- b. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga; dan
- c. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

Pasal 10

DPA-PPKD terdiri dari:

- a. Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- b. Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- d. Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Penerimaan Pembiayaan Daerah; dan
- e. Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

Pasal 11

- (1) Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, merupakan ringkasan yang sumber datanya berasal dari ringkasan jumlah pendapatan, jumlah belanja tidak langsung, jumlah penerimaan pembiayaan daerah dan jumlah pengeluaran pembiayaan daerah.
- (2) Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, merupakan susunan rencana pendapatan atau penerimaan pejabat pengelola keuangan daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan.
- (3) Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, merupakan rencana kebutuhan belanja tidak langsung pejabat pengelola keuangan daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan.
- (4) Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran penerimaan pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d, merupakan rencana penerimaan pembiayaan pejabat pengelola keuangan daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan.
- (5) Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran pengeluaran pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e, merupakan rencana pengeluaran pembiayaan pejabat pengelola keuangan daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan.



Paragraf 2  
Tata Cara Penyusunan DPA-PPKD

Pasal 12

- (1) Berdasarkan Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan DPA, Kepala SKPKD menyusun DPA-PPKD.
- (2) Kepala SKPKD menyusun Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mengisi Form DPA-PPKD 1.
- (3) Kepala SKPKD menyusun Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung dengan mengisi form DPA-PPKD 2.1.
- (4) Kepala SKPKD menyusun rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran penerimaan pembiayaan daerah dengan mengisi form DPA-PPKD 3.1.
- (5) Kepala SKPKD menyusun rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran pengeluaran pembiayaan daerah dengan mengisi form DPA-PPKD 3.2.
- (6) Kepala SKPKD menyusun Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mengisi form Ringkasan DPA-PPKD.
- (7) Kepala SKPKD mengkompilasi form Ringkasan DPA-PPKD, DPA-PPKD 1, DPA-PPKD 2.1, DPA-PPKD 3.1 dan DPA-PPKD 3.2 menjadi dokumen DPA-PPKD.

Pasal 13

- (1) Dalam pengisian form sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 kepala SKPKD harus memperhatikan batas waktu penyampaian DPA-PPKD sesuai dengan surat pemberitahuan yang telah diberikan.
- (2) DPA-PPKD ditandatangani oleh kepala SKPKD dan distempel SKPKD bersangkutan.
- (3) DPA-PPKD selanjutnya diserahkan kepada PPKD untuk diverifikasi oleh TAPD bersama-sama dengan kepala SKPKD.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD mengesahkan rancangan DPA-PPKD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (5) DPA-PPKD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada kepala SKPKD dan satuan kerja pengawasan daerah.
- (6) DPA-PPKD digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPKD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (9) DPA-PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dikerjakan sesuai dengan bagan alir yang tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Format Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA-PPKD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3  
Tata Cara Penyusunan DPA-PPKD Perubahan

Pasal 14

- (1) Berdasarkan Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan DPPA, Kepala SKPKD menyusun DPPA-PPKD.
- (2) Kepala SKPKD menyusun Rincian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mengisi Form DPPA-PPKD 1.
- (3) Kepala SKPKD menyusun Rincian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Belanja Tidak Langsung dengan mengisi form DPPA-PPKD 2.1.
- (4) Kepala SKPKD menyusun rincian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran penerimaan pembiayaan daerah dengan mengisi form DPPA-PPKD 3.1.
- (5) Kepala SKPKD menyusun rincian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran pengeluaran pembiayaan daerah dengan mengisi form DPPA-PPKD 3.2.
- (6) Kepala SKPKD menyusun Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mengisi form Ringkasan DPPA-PPKD.
- (7) Kepala SKPKD mengkompilasi form Ringkasan DPPA-PPKD, DPPA-PPKD 1, DPPA-PPKD 2.1, DPPA-PPKD 3.1 dan DPPA-PPKD 3.2 menjadi dokumen DPPA-PPKD.

Pasal 15

- (1) Dalam pengisian form sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 kepala SKPKD harus memperhatikan batas waktu penyampaian DPPA-PPKD sesuai dengan surat pemberitahuan yang telah diberikan.
- (2) DPPA-PPKD ditandatangani oleh kepala SKPKD dan distempel SKPKD bersangkutan.
- (3) DPPA-PPKD selanjutnya diserahkan kepada PPKD untuk diverifikasi oleh TAPD bersama-sama dengan kepala SKPKD.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD mengesahkan rancangan DPPA-PPKD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (5) DPPA-PPKD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada kepala SKPKD dan satuan kerja pengawasan daerah.
- (6) DPPA-PPKD digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh kepala SKPKD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

- (7) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dikerjakan sesuai dengan bagan alir yang tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Format Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPPA-PPKD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga Penyusunan DPAL-SKPD

#### Pasal 16

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) tahun anggaran berikutnya.
- (2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non-fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPD dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap:
  - a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
  - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
  - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria:
  - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
  - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari *force major*.
- (6) Format DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2011.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 23 Agustus 2010

**BUPATI SUMEDANG,**

ttd

**DON MURDONO**

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 23 Agustus 2010

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN SUMEDANG,**

ttd

**ATJE ARIFIN ABDULLAH**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2010 NOMOR 52**