



BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 164 ayat (7) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Bupati adalah Bupati Banyumas.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Banyumas sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banyumas, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah/Pelaksana Tugas Sekretaris Daerah/Pejabat Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dan Pejabat Lainnya sesuai dengan kebutuhan.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat kerja pada Pemerintah Kabupaten Banyumas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah, dalam hal ini Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
13. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh PA.
14. Pergeseran Anggaran adalah pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar Objek, antar Rincian Objek, Sub Rincian Objek dan/atau uraian dalam Sub Rincian Objek.
15. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
16. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
17. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

18. Sub Kegiatan adalah bagian dari Kegiatan yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Kegiatan.
19. Akun, Kelompok, Jenis, Objek, dan Sub Rincian Objek adalah urutan hierakis dalam struktur pendapatan, belanja dan pembiayaan.
20. Uraian adalah isian di dalam Rincian Objek yang terdiri dari keterangan uraian volume, satuan dan jumlah anggaran.

## Pasal 2

- (1) Pergeseran anggaran dapat dilakukan dalam hal adanya perubahan dan dinamika yang berkembang atau adanya ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau belanja untuk keperluan mendesak.
- (2) Pergeseran anggaran dapat dilakukan antar organisasi, antar unit organisasi, antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, antar kelompok, antar jenis, antar Objek, antar Rincian Objek, antar Sub Rincian Objek, dan/atau uraian Sub Rincian Objek.

## Pasal 3

Pergeseran Anggaran terdiri dari :

- a. Pergeseran Anggaran yang menyebabkan perubahan APBD;
- b. Pergeseran Anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD.

## BAB II PERGESERAN ANGGARAN YANG MENYEBABKAN PERUBAHAN APBD

### Pasal 4

- (1) Pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, yaitu:
  - a. Pergeseran antar organisasi;
  - b. Pergeseran antar unit organisasi;
  - c. Pergeseran antar Program;
  - d. Pergeseran antar Kegiatan;
  - e. Pergeseran antar Sub Kegiatan;
  - f. Pergeseran antar Kelompok;
  - g. Pergeseran antar Jenis.



- (2) Pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.
- (3) Pergeseran Anggaran dilaksanakan dengan berpedoman pada Standar Satuan Harga yang berlaku pada tahun berkenaan.
- (4) Pergeseran anggaran dilakukan dengan menyusun perubahan DPA-SKPD.

#### Pasal 5

- (1) Dalam kondisi tertentu, pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD dapat dilakukan sebelum perubahan APBD.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa kondisi mendesak atau perubahan prioritas pembangunan baik di tingkat nasional atau daerah.
- (3) Pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Peraturan Bupati dengan diberitahukan kepada pimpinan DPRD.
- (4) Dalam hal pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum perubahan APBD, pergeseran/perubahan anggaran ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (5) Dalam hal pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah perubahan APBD, dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

#### Pasal 6

Mekanisme perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran berkenaan.

### BAB III PERGESERAN ANGGARAN YANG TIDAK MENYEBABKAN PERUBAHAN APBD

#### Bagian Kesatu Pergeseran Anggaran yang Tidak Menyebabkan Perubahan APBD yang Dilakukan Sebelum Perubahan APBD

#### Pasal 7

- (1) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan sebelum perubahan APBD atas uraian dalam Sub Rincian Objek dilakukan atas persetujuan PA.
- (2) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan sebelum perubahan APBD antar Sub Rincian Objek dalam Rincian Objek yang sama dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan sebelum perubahan APBD antar Rincian Objek dalam Objek yang sama, dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (4) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan sebelum perubahan APBD antar Objek dalam jenis yang sama dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD.

#### Pasal 8

- (1) Perubahan atau pergeseran atas uraian dalam Sub Rincian Objek, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diusulkan oleh PPTK kepada PA.
- (2) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA melakukan analisis terhadap usulan PPTK.
- (3) Analisis oleh PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan.
- (4) Dalam hal PA menyetujui usulan PPTK, PA menerbitkan surat persetujuan perubahan atau pergeseran uraian dalam Sub Rincian Objek.
- (5) Dalam hal PA menolak usulan PPTK, PA menerbitkan surat penolakan perubahan atau pergeseran uraian dalam Sub Rincian Objek.
- (6) Surat Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diterbitkan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya surat usulan.
- (7) Dalam hal PA tidak menerbitkan Surat Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka dianggap menolak usulan.

1

2

3

4

5

6

7

8

#### Pasal 9

- (1) Perubahan atau pergeseran antar Sub Rincian Objek dalam Rincian Objek yang sama, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) diusulkan oleh PPTK kepada PA.
- (2) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA melakukan analisis terhadap usulan PPTK.
- (3) Analisis oleh PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan.
- (4) Dalam hal PA menyetujui usulan PPTK, PA mengajukan usulan perubahan atau pergeseran Sub Rincian Objek dalam Rincian Objek yang sama kepada PPKD.
- (5) Dalam hal PPKD menyetujui usulan PA, PPKD menerbitkan Surat Persetujuan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya usulan.

#### Pasal 10

- (1) Perubahan atau pergeseran antar Rincian Objek dalam Objek yang sama, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) diusulkan oleh PPTK kepada PA.
- (2) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA melakukan analisis terhadap usulan PPTK.
- (3) Analisis oleh PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan.
- (4) Dalam hal PA menyetujui usulan PPTK, PA mengajukan usulan perubahan atau pergeseran Sub Rincian Objek dalam Rincian Objek yang sama kepada PPKD.
- (6) Dalam hal PPKD menyetujui usulan PA, PPKD menerbitkan Surat Persetujuan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya usulan.

#### Pasal 11

- (1) Perubahan atau pergeseran antar Objek dalam jenis yang sama, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) diusulkan oleh PPTK kepada PA.
- (2) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA melakukan analisis terhadap usulan PPTK.

- (3) Analisis oleh PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan.
- (4) Dalam hal PA menyetujui usulan PPTK, PA mengajukan usulan perubahan atau pergeseran antar Objek dalam jenis yang sama kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD melalui Kepala BKAD.
- (5) Dalam hal Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim TAPD menyetujui usulan PA, Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim menerbitkan Surat Persetujuan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya usulan.

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal usulan perubahan atau pergeseran anggaran merupakan gabungan dari usulan pergeseran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) atau Pasal 7 ayat (3) dan/atau Pasal 7 ayat (4), persetujuannya dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. PA mengajukan surat usulan perubahan atau pergeseran anggaran kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD cq Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD;
  - b. PPKD menyetujui usulan pergeseran atau perubahan anggaran sesuai dengan kewenangannya;
  - c. Sekretaris Daerah menyetujui usulan pergeseran anggaran setelah PPKD memberikan persetujuan perubahan atau pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya.
- (3) Jika usulan perubahan atau pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 Ayat (2) tidak mendapat persetujuan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD maka gabungan usulan perubahan atau pergeseran tersebut dianggap tidak disetujui.

#### Pasal 13

- (1) Berdasarkan persetujuan perubahan atau pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), Pasal 9 ayat (5), Pasal 10 ayat (6), Pasal 11 ayat (5), dan/atau Pasal 12, PA mengajukan

Perubahan DPA-SKPD sebagai dasar pelaksanaan pergeseran anggaran Perubahan,

- (2) DPA - SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui oleh Sekda dan disahkan oleh PPKD.
- (3) Perubahan atau Pergeseran anggaran diikuti dengan pergeseran anggaran kas.

Bagian Kedua  
Pergeseran yang Tidak Menyebabkan Perubahan APBD yang  
Dilakukan Setelah Perubahan APBD

Pasal 14

- (1) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan setelah perubahan APBD atas uraian dalam Sub Rincian Objek dilakukan atas persetujuan PA.
- (2) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan setelah perubahan APBD antar Sub Rincian Objek dalam Rincian Objek yang sama dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan setelah perubahan APBD antar Rincian Objek dalam Objek yang sama, dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (4) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan setelah perubahan APBD antar Objek dalam jenis yang sama dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD.

Pasal 15

- (1) Perubahan atau pergeseran sebagaimana dimaksud pada pasal 14 dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Pengusulan perubahan atau pergeseran anggaran oleh PA;
  - b. Atas usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekda/PPKD/PA memberikan persetujuan sesuai dengan kewenangannya;
  - c. PA menyiapkan perubahan DPA SKPD untuk disetujui oleh Sekda dan disahkan oleh PPKD, yang selanjutnya akan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran perubahan atau pergeseran;
  - d. Semua pergeseran diikuti dengan pergeseran anggaran kas.

- (2) Persetujuan pelaksanaan perubahan atau pergeseran anggaran yang dilakukan setelah perubahan APBD ditampung dalam LRA.

#### Pasal 16

- (1) Pengusulan perubahan atau pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan persetujuan perubahan atau pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), berlaku mutadis mutandis pada Pasal 8, dan/atau Pasal 9, dan/atau, Pasal 10, dan/atau Pasal 11.
- (2) Pengusulan perubahan atau pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penuh dari PA, berlaku mutadis mutandis pada Pasal 8, dan/atau Pasal 9, dan/atau, Pasal 10, dan/atau Pasal 11 dan/atau Pasal 12.

#### Pasal 17

Format usulan Perubahan atau pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 dan Pasal 14, format surat persetujuan perubahan atau pergeseran anggaran oleh PA sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 Ayat (4), format surat persetujuan perubahan atau pergeseran anggaran oleh PPKAD atau Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 Ayat (5), Pasal 10 Ayat (6), Pasal 11 Ayat (5), atau Pasal 12 Ayat (1), dan format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penuh atas pelaksanaan pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 18

Dikecualikan dari ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, perubahan atau pergeseran anggaran yang dilakukan berkaitan dengan:

- a. Kondisi mendesak atau perubahan prioritas pembangunan baik di tingkat nasional atau daerah;
- b. Keadaan darurat, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal **01 MAR 2021**

BUPATI BANYUMAS,

No	JABATAN	PARAF
1	SEKDA	
2	ASMIN	
3	Kabag Hukum	
4	Ko. BKAD	

  
ACHMAD HUSEIN



Lampiran  
Peraturan Bupati Banyumas  
Nomor 10 Tahun 2021  
Tentang Tata Cara  
Pergeseran Anggaran

1. Format usulan pergeseran anggaran \*antar objek dalam jenis yang sama dan/atau antar rincian objek dalam objek yang sama dan/atau antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama dan/atau Atas Uraian dari Sub Rincian Objek dari PPTK.

#### KOP NASKAH DINAS

---

Nomor	: .....	....., ..... /20XX
Sifat	: Segera	Kepada :
Lampiran	: 1 (satu) bendel	Yth. Kepala Dinas/ Badan/ Instansi .....
Hal	: Usulan Pergeseran Anggaran	selaku Pengguna Anggaran/ di- tempat

Dengan hormat kami laporkan bahwa terdapat pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan pergeseran anggaran, sehingga kami mengajukan usulan pergeseran anggaran \*antar objek dalam jenis yang sama dan/atau antar rincian objek dalam objek yang sama dan/atau antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama dan/atau Atas Uraian dari Sub Rincian Objek.

Adapun pertimbangan kami mengusulkan pergeseran anggaran antara lain sebagai berikut :

1. Aspek Teknis
  - a. ....
  - b. ....
  - c. Dst.
2. Aspek Yuridis
  - a. Pasal 163 - 164 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. Pasal 2 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - c. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran.

Daftar Rincian Pergeseran Anggaran \*antar objek dalam jenis yang sama dan/atau antar rincian objek dalam objek yang sama dan/atau antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama dan/atau Atas Uraian dari Sub Rincian Objek, adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran				Setelah Pergeseran				Bertambah (berkurang)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	
1	2	3	4	5	6 = 3 x 5	7	8	9	10 = 7 x 9	11 = 10 - 6
PROGRAM :										
KEGIATAN :										
Kode Sub Kegiatan : .....										
Nama Sub Kegiatan : .....										
5.1.02.xx.xx.xxx	Belanja .....									
5.1.02.xx.xx.xxx	Belanja .....									
dst										
Jumlah Sub Kegiatan										
PROGRAM :										
KEGIATAN :										
Kode Sub Kegiatan : .....										
Nama Sub Kegiatan : .....										
5.1.02.xx.xx.xxx	Belanja .....									
5.1.02.xx.xx.xxx	Belanja .....									
dst										
Jumlah Sub Kegiatan										

Purwokerto, .....  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

..... [Nama]  
Pangkat  
NIP. ....

2. Format surat usulan pergeseran anggaran antar rincian objek dalam objek yang sama atau antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama kepada PPKD.

**KOP NASKAH DINAS**

---

....., ..... /20XX  
Kepada :  
Yth. Kepala Badan Keuangan Dan Aset  
Daerah Kabupaten Banyumas  
selaku  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
di  
Tempat

Nomor : .....  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Hal : Usulan Pergeseran  
Anggaran

Memperhatikan ketentuan pergeseran anggaran sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor .... Tahun ..... tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran, dengan hormat kami mengajukan usulan pergeseran anggaran antar rincian objek dalam objek yang sama/antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama)\* sebagai berikut :

Nama Program :  
Nama Kegiatan :  
Nama Sub Kegiatan :  
No DPA :

Pada APBD Tahun Anggaran 20XX

dengan alasan dan pertimbangan sebagai berikut (alasan/kronologis yang menyebabkan pergeseran anggaran) :

1. ....
2. ....
3. .... Dst.

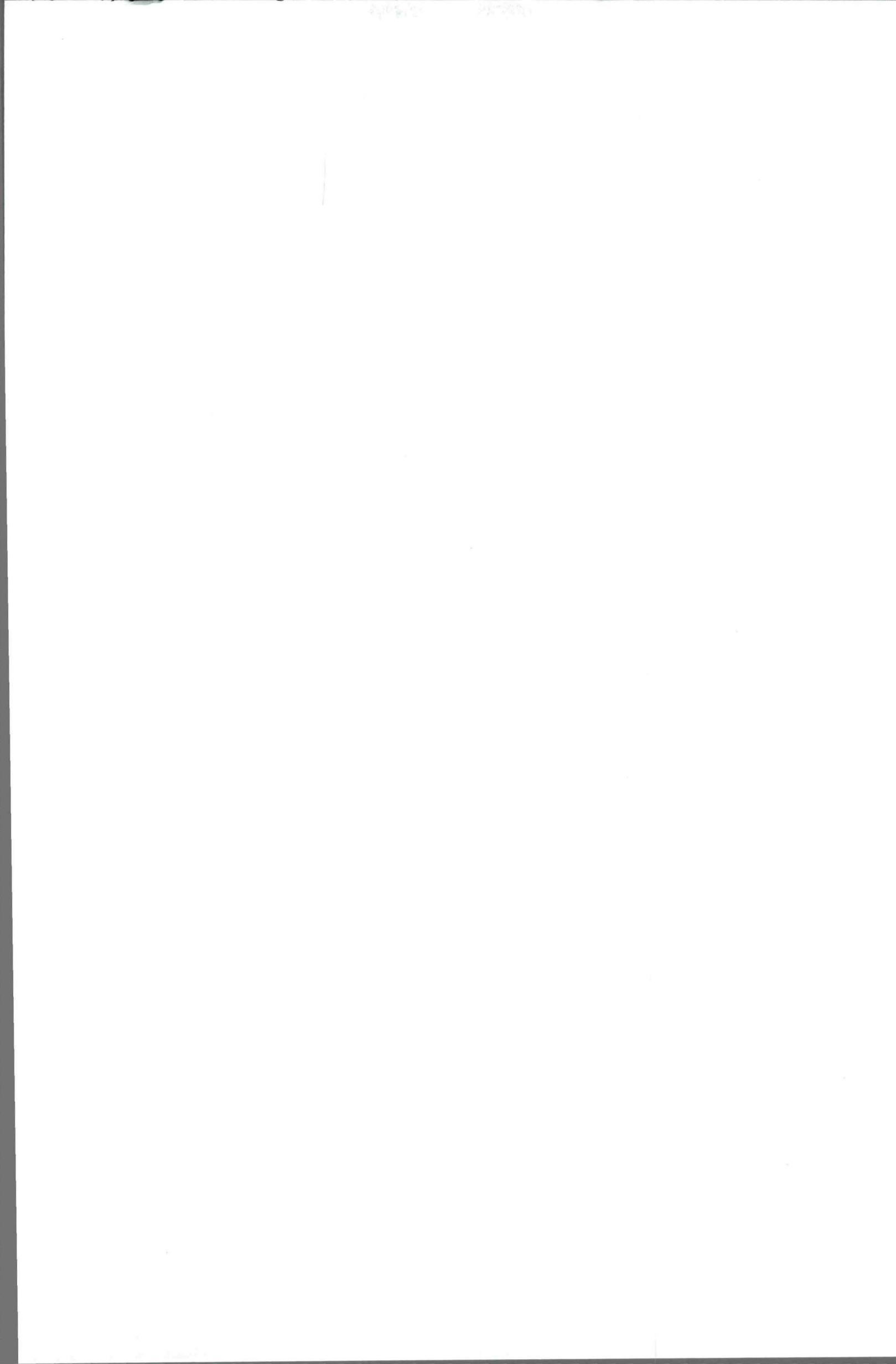
Berkaitan dengan hal tersebut di atas, kami mohon kiranya usulan tersebut dapat disetujui sebagaimana rancangan perubahan DPA terlampir.

Demikian atas persetujuannya disampaikan terima kasih.

\*) Pilih yang sesuai

Kepala SKPD,  
Selaku Pengguna Anggaran

.....(Nama)  
Pangkat  
NIP .....



3. Format surat usulan pergeseran anggaran antar objek dalam jenis yang sama kepada Sekda.

**KOP NASKAH DINAS**

---

Nomor : .....  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Hal : Usulan Pergeseran Anggaran

....., ..... /20XX  
Kepada :  
Yth. Sekretaris Daerah  
Kabupaten Banyumas  
selaku  
Ketua TAPD  
di  
Tempat

Memperhatikan ketentuan pergeseran anggaran sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor .... Tahun ..... tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran, dengan hormat kami mengajukan usulan pergeseran anggaran antar objek dalam jenis yang sama, sebagai berikut :

Nama Program :  
Nama Kegiatan :  
Nama Sub Kegiatan :  
No DPA :

Pada APBD Tahun Anggaran 20XX

dengan alasan dan pertimbangan sebagai berikut (alasan/kronologis yang menyebabkan pergeseran anggaran) :

1. ....
2. ....
3. .... Dst.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, kami mohon kiranya usulan tersebut dapat disetujui sebagaimana rancangan perubahan DPA terlampir.

Demikian atas persetujuannya disampaikan terima kasih.

Kepala SKPD,  
Selaku Pengguna Anggaran

.....(Nama)  
Pangkat  
NIP .....

4. Format surat usulan gabungan pergeseran anggaran \*antar objek dalam jenis yang sama dan/atau antar rincian objek dalam objek yang sama dan/atau antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama kepada sekda.

**KOP NASKAH DINAS**

---

Nomor : .....  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Hal : Usulan Pergeseran Anggaran

....., ..... /20XX  
Kepada :  
Yth. Sekretaris Daerah  
Kabupaten Banyumas  
selaku Ketua TAPD  
cq. Kepala Badan Keuangan dan Aset  
Daerah Kabupaten Banyumas  
selaku PPKD  
di  
Tempat

Memperhatikan ketentuan pergeseran anggaran sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor .... Tahun .... tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran, dengan hormat kami mengajukan usulan pergeseran anggaran \*antar objek dalam jenis yang sama dan/atau antar rincian objek dalam objek yang sama dan/atau antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama, sebagai berikut :

Nama Program :  
Nama Kegiatan :  
Nama Sub Kegiatan :  
No DPA :

Pada APBD Tahun Anggaran 20XX

dengan alasan dan pertimbangan sebagai berikut (alasan/kronologis yang menyebabkan pergeseran anggaran) :

1. ....
2. ....
3. .... Dst.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, kami mohon kiranya usulan tersebut dapat disetujui sebagaimana rancangan perubahan DPA terlampir.

Demikian atas persetujuannya disampaikan terima kasih.

Kepala SKPD,  
Selaku Pengguna Anggaran

.....(Nama)  
Pangkat  
NIP .....

5. Format Surat Persetujuan Pergeseran Anggaran oleh Pengguna Anggaran

**KOP NASKAH DINAS**

---

....., ..... /20XX  
Kepada :  
Yth. Pejabat Pelaksana Teknis  
Kegiatan .....

Nomor : .....  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Hal : Usulan PPTK tentang ..... di-  
tempat

Sehubungan surat usulan pergeseran anggaran dari PPTK .... tanggal ....., tentang usulan pergeseran anggaran atas uraian dari sub rincian objek pada APBD TA ....., bahwa terdapat pergeseran anggaran atas uraian dari sub rincian objek pada (nama program),(nama kegiatan),(nama sub kegiatan), No. DPA ....., yang dapat dijelaskan berdasarkan pergeseran anggaran yang diusulkan merupakan pergeseran anggaran atas uraian dari sub rincian objek yang memerlukan persetujuan Pengguna Anggaran.

Berkenaan hal tersebut, maka Kepala ..... (nama SKPD) selaku Pengguna Anggaran dengan ini \* Menyetujui / Tidak Menyetujui permohonan dimaksud sebagaimana rincian terlampir.

Demikianlah surat persetujuan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

\*) Pilih sesuai persetujuan

Kepala SKPD,  
Selaku Pengguna Anggaran

.....(Nama)  
Pangkat  
NIP .....

6. Surat Pernyataan

**KOP NASKAH DINAS**

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENUH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

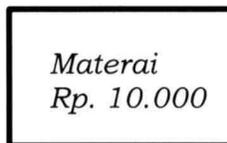
Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan pergeseran anggaran yang disetujui oleh pejabat yang berwenang.
2. Bahwa \*objek dan/atau rincian objek dan/atau sub rincian objek belum dilaksanakan.
3. Permohonan pergeseran anggaran dimaksud tidak bertujuan untuk menghindari lelang.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD,  
Selaku Pengguna Anggaran



.....(Nama)  
Pangkat  
NIP .....

7. Surat Permohonan Persetujuan dan Pengesahan DPA SKPD

**KOP NASKAH DINAS**

---

....., ..... /20XX

Nomor : .....  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Hal : Permohonan Persetujuan dan  
Pengesahan DPA SKPD

Yth. Kepada :  
Sekretaris Daerah  
Kabupaten Banyumas  
selaku Ketua TAPD  
cq. Kepala Badan Keuangan  
dan Aset Daerah Kabupaten  
Banyumas  
selaku PPKD  
di  
tempat

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah pada ketentuan Lampiran BAB VI huruf (D) dan Surat Persetujuan pergeseran anggaran atas ..... pada APBD TA.....

Kami mengajukan permohonan persetujuan dan pengesahan DPA SKPD .....

Demikian surat permohonan ini dan atas persetujuannya disampaikan terima kasih.

Kepala SKPD,  
Selaku Pengguna Anggaran

.....(Nama)  
Pangkat  
NIP .....

Tembusan :

1. Inspektur Daerah Kabupaten Banyumas;
2. Kepala Bappedalitbang Kabupaten Banyumas;
3. Arsip.

8. Lampiran Dokumen Pelaksanaan Pergeseran Anggaran

RANCANGAN DOKUMEN PELAKSANAAN PERGESERAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH			Formulir RANCANGAN DPPA-RINCIAN BELANJA SKPD	
Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 20XX				
<b>Nomor DPA</b>	:			
Urusan Pemerintahan	:			
Bidang Urusan	:			
Program	:			
Sasaran Program	:			
Capaian Program	:		(Target)	
Kegiatan	:		100 %	
Organisasi	:			
Unit	:			
Alokasi Tahun 2020	:			
Alokasi Tahun 2021	:			
Alokasi Tahun 2022	:			
<b>Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan</b>				
Indikator	Sebelum Pergeseran		Setelah Pergeseran	
	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Kegiatan				
Masukan				
Keluaran				
Hasil				

Kelompok Sasaran Kegiatan : 0													
Sub Kegiatan	:												
Sumber Pendanaan	:												
Lokasi	:												
Keluaran Sub Kegiatan	:												
Waktu Pelaksanaan	:	Mulai Januari sampai Desember											
Keterangan	:												
Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)	
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah		
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)	Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)		
5.1													
5.1.02													
5.1.02.01													
5.1.02.01.01													
5.1.02.01.01.0052													
	[#]												
	[-]												
	<i>uraian dari sub rincian objek, CONTOH : [SHSR] Biaya Konsumsi Rapat - Rapat Biasa - Kudapan/ Snack Spesifikasi :</i>												
	<i>[SHSR] Biaya Konsumsi Rapat - Rapat Biasa - Makanan Spesifikasi :</i>												
<b>Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:</b>							<b>Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:</b>						
<b>Jumlah Total Anggaran Kegiatan:</b>							<b>Jumlah Total Anggaran Kegiatan:</b>						

Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp.
Februari	Rp.
Maret	Rp.
April	Rp.
Mei	Rp.
Juni	Rp.
Juli	Rp.
Agustus	Rp.
September	Rp.
Oktober	Rp.
November	Rp.
Desember	Rp.
Jumlah	Rp.

Purwokerto, tanggal \_\_\_\_\_  
Kepala Dinas

Nama  
NIP:

Pengesahan :  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Persetujuan  
Purwokerto, tanggal \_\_\_\_\_  
Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD

Nama  
NIP:

Nama  
NIP:

No	JABATAN	PARAF
1	SEKDA	
2	ASMIN	
3	Kabag Hukum	
4	Ka. BKAD	

Ditetapkan di Purwokerto  
Pada tanggal  
BUPATI BANYUMAS,

  
ACHMAD HUSEIN