



**BUPATI KOLAKA UTARA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**  
**PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA**  
**NOMOR : 5 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KOLAKA UTARA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 282 ayat (1) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah, penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD;
  - b. bahwa untuk memenuhi ketentuan pasal 160 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang tata cara pergeseran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
  3. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043);
8. 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);

9. 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 terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 09 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil kepala daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);

13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan pertanggungjawaban kepala daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012

tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
22. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok pengelolaan Keuangan Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2009 Nomor 2);
23. Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Uang Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2013 Nomor 10).

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PERGESERAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
4. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Kolaka Utara;
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.



8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
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;
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang;
11. 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 Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
12. Kinerja adalah keluaran/hasil kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
13. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD;
14. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik

yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa;

15. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
16. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
17. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
18. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Bendahara Umum Daerah;
19. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD;
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Bendahara Umum Daerah;
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

BAB II  
DASAR PERGESERAN ANGGARAN

Pasal 2

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, tidak tertutup kemungkinan adanya perubahan dan dinamika yang berkembang dan/ atau peraturan perundang-undangan yang bersifat strategis dapat dilakukan pergeseran anggaran;
- (2) Perubahan dan dinamika pada ayat (1) meliputi:
  - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
  - b. keadaan darurat;
  - c. keadaan luar biasa;
  - d. keadaan mendesak lainnya yang belum cukup tersedia dan/ atau belum dianggarkan dalam APBD; dan atau
  - e. adanya dana-dana khusus yang diterima pemerintah daerah yang belum ditampung dalam APBD.

BAB III  
JENIS PERGESERAN ANGGARAN

Pasal 3

Pergeseran anggaran dapat berupa :

- (1) antar rincian obyek belanja dalam satu obyek belanja pada kegiatan berkenaan
- (2) antar obyek belanja dalam satu jenis belanja pada kegiatan berkenaan;  
dan
- (3) antar unit organisasi, antar program, antar kegiatan, antar jenis belanja;

**BAB IV**  
**PENGAJUAN PERGESERAN ANGGARAN**

**Pasal 4**

- (1) Pengajuan usulan pergeseran anggaran antar rincian objek belanja dalam obyek belanja berkenaan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) disampaikan Pengguna Anggaran SKPD kepada PPKD;
- (2) Pengajuan usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (2) disampaikan Pengguna Anggaran SKPD kepada Sekretaris Daerah;
- (3) Pengajuan usulan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar program, antar kegiatan dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) disampaikan Pengguna Anggaran SKPD kepada Kepala Daerah; dan
- (4) Usulan pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1), (2), (3) dan memuat ringkasan pergeseran, alasan dilakukan pergeseran dengan dilampiri RKA-SKPD dan/atau RKA-PPKD dan/atau DPPA-SKPD dan/atau DPPA-PPKD.

**BAB V**  
**PERSETUJUAN PERGESERAN ANGGARAN**

**Pasal 5**

- (1) Usulan pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) diverifikasi oleh TAPD;
- (2) Persetujuan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1)

dilakukan oleh PPKD, dengan mempertimbangkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh TAPD;

- (3) Persetujuan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) dilakukan oleh sekretaris daerah, dengan mempertimbangkan hasil verifikasi TAPD;
- (4) Persetujuan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar program, antar kegiatan, antar jenis belanja sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3) dilakukan oleh DPRD, berdasarkan usulan tertulis Kepala Daerah;
- (5) Usulan tertulis dari Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (4) dibuat setelah mempertimbangkan hasil verifikasi TAPD.

## BAB VI

### PENETAPAN PERGESERAN ANGGARAN

#### Pasal 6

- (1) Berdasarkan persetujuan pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2), (3) dan ayat (4) Kepala Daerah mengubah peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD;
- (2) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran perubahan APBD.

BAB VII  
PERGESERAN ANGGARAN DALAM KEADAAN DARURAT

Pasal 7

- (1) Dalam keadaan darurat, pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Pengeluaran keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk untuk keperluan mendesak, dapat menggunakan belanja tidak terduga melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga ke belanja SKPD berkenaan.
- (3) Dalam hal belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara :
  - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau;
  - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (4) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (5) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (6) Pengeluaran keadaan darurat termasuk untuk keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), dapat dilakukan setelah disetujui oleh DPRD, dengan mengubah Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD.

- (7) Pengeluaran yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) selanjutnya dianggarkan dalam rancangan perubahan APBD.
- (8) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat berpedoman pada Peraturan Kepala Daerah yang mengatur mengenai pengeluaran untuk mendanai kegiatan keadaan darurat.

## BAB VIII

### PELAKSANAAN PERGESERAN ANGGARAN

#### Pasal 8

- (1) Setelah peraturan Kepala Daerah yang mengubah Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) dan pasal 7 ayat (6) ditetapkan maka :
  - a. kepala SKPD menyusun rancangan DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD sesuai dengan peruntukannya dan/atau
  - b. kepala PPKD menyusun rancangan DPA-PPKD dan/atau DPPA-PPKD sesuai dengan peruntukannya.
- (2) Rancangan DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diverifikasi TAPD bersama-sama dengan kepala SKPD;
- (3) Rancangan DPA-PPKD dan/atau DPPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diverifikasi TAPD bersama-sama dengan kepala SKPKD;

- (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD;
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD mengesahkan rancangan DPA-PPKD dan/atau DPPA-PPKD;
- (6) DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
- (7) DPA-PPKD dan/atau DPPA-PPKD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPKD selaku PPKD.

## BAB VIII

### PIHAK TERKAIT DAN TUGASNYA

#### Paragraf Kesatu

#### Pihak Terkait

#### Pasal 9

- (1) Pihak terkait dalam pelaksanaan anggaran terdiri dari :
  - a) Kepala SKPD/ SKPKD;
  - b) Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
  - c) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
  - d) Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
  - e) Bupati; dan
  - f) Ketua DPRD.
- (2) Dalam hal tertentu TAPD dapat membentuk tim verifikator untuk dilibatkan dalam hal melakukan verifikasi atas pengajuan pergeseran anggaran yang



dilakukan oleh SKPD dan Pergeseran anggaran dalam keadaan darurat/ ataupun mendesak.

Paragraf Kedua  
Tugas Pihak Terkait  
Pasal 10

- (1) Dalam hal pelaksanaan pergeseran anggaran kepala SKPD/ SKPKD memiliki tugas sebagai berikut :
  - a. Mengajukan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
  - b. Mengikuti pembahasan rancangan DPPA-SKPD yang dilaksanakan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
  - c. Menyusun DPPA-SKPD;
  - d. Mengajukan usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
  - e. Mengajukan usulan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
  - f. Mengajukan usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang memerlukan persetujuan pejabat yang berwenang.

- g. Menerbitkan keputusan kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja setelah memperoleh persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
- h. Mengevaluasi pelaksanaan anggaran tahun berjalan dalam rangka efisiensi dan efektivitas untuk ditampung lebih lanjut dalam usulan pergeseran anggaran.

(2) Dalam pelaksanaan pergeseran anggaran, Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Meneliti dan mengkaji usulan pergeseran anggaran yang diajukan oleh kepala SKPD/SKPKD untuk ditampung dalam Peraturan Bupati tentang perubahan penjabaran APBD;
- b. Meneliti dan mengkaji usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD/DPA-PPKD yang diajukan oleh Kepala SKPD/SKPKD;
- c. Melakukan pembahasan rancangan DPPA-SKPD/DPPA-PPKD serta menerbitkan Berita Acara persetujuan terhadap pembahasan rancangan DPPA-SKPD/DPPA-PPKD;
- d. Menyerahkan DPPA-SKPD/DPPA-PPKD yang telah sesuai kepada PPKD;
- e. Menerbitkan Berita Acara persetujuan terhadap usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD/DPA-PPKD yang diajukan oleh Kepala SKPD/SKPKD;

- f. Menampung, meneliti dan mengkaji usulan pergeseran anggaran yang diajukan oleh kepala SKPD/SKPKD untuk ditampung lebih lanjut dalam perubahan APBD.
- (3) Dalam pelaksanaan pergeseran anggaran PPKD memiliki tugas sebagai berikut :
- a. Menerima hasil pembahasan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) terhadap pergeseran anggaran untuk ditampung kedalam rancangan Peraturan Bupati tentang perubahan penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
  - b. Menyelenggarakan administrasi pelaksanaan pergeseran anggaran;
  - c. Menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan penjabaran APBD;
  - d. Menyiapkan Surat Bupati tentang pengajuan pergeseran anggaran mendahului penetapan perubahan APBD;
  - e. Menerbitkan persetujuan pergeseran anggaran antara rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama.
- (4) Dalam pelaksanaan pergeseran anggaran Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) memiliki tugas sebagai berikut :
- a. Memberikan pertimbangan terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan perubahan APBD yang diajukan oleh kepala SKPD/SKPKD;
  - b. Menerbitkan persetujuan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama;

- c. Menyetujui dan menyerahkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD kepada Bupati untuk ditandatangani;
  - d. Memimpin Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam pembahasan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD bersama Badan Anggaran DPRD;
  - e. Mengesahkan DPPA-SKPD/DPPA-PPKD.
- (5) Dalam pelaksanaan pergeseran anggaran Bupati memiliki tugas :
- a. Menyampaikan surat tertulis kepada Ketua DPRD terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan perubahan APBD;
  - b. Mengotorisasi Rancangan Peraturan Bupati tentang perubahan penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati tentang perubahan penjabaran APBD mendahului penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- (6) Dalam pelaksanaan pergeseran anggaran Ketua DPRD memiliki tugas sebagai berikut :
- a. Menyelenggarakan pembahasan usulan anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD sesuai mekanisme yang berlaku di DPRD;
  - b. Menerbitkan Keputusan Ketua DPRD terhadap persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.

BAB IX  
P E N U T U P

Pasal 11

Pedoman Teknis terhadap pelaksanaan pergeseran anggaran adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Lasusua

Pada tanggal : 16 Februari 2016

BUPATI KOLAKA UTARA,



*[Handwritten Signature]*  
RUSDA MAHMUD

Diundangkan di : Lasusua

Pada tanggal : 16 Februari 2016

SEKRETARIS DAERAH

KOLAKA UTARA,



*[Handwritten Signature]*  
Drs. H. ISKANDAR, MM

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA  
NOMOR : 05 TAHUN 2016  
TANGGAL : 16 Februari 2016

## SISTEM DAN PROSEDUR PERGESERAN ANGGARAN

### A. KERANGKA HUKUM

- 1) Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 116 ayat (5) mengamanatkan, bahwa jumlah belanja yang dianggarkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD merupakan batas tertinggi pengeluaran untuk setiap unit organisasi, program, kegiatan dan jenis belanja, kecuali untuk pengeluaran tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Lebih lanjut Pasal 148 ayat (1) huruf (b) menyatakan, bahwa salah satu pertimbangan yang harus ditampung dalam perubahan APBD adalah keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja.
- 3) Selanjutnya apabila dalam tahun anggaran berjalan terdapat perubahan jumlah anggaran belanja yang tercantum dalam APBD, dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja tersebut dapat dilakukan pergeseran anggaran sebagaimana maksud pasal 154.
- 4) Dalam Pasal 154 ayat (5), ditegaskan bahwa pergeseran anggaran yang mencakup antar unit organisasi, antar kegiatan, dan atau antar jenis belanja yang tercantum dalam peraturan daerah tentang APBD dilakukan dengan cara merubah peraturan daerah tentang APBD.

## B. DESKRIPSI KEGIATAN

- 1) Pembayaran atas beban APBD dapat dilakukan berdasarkan SPD, atau DPA SKPD, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD/DPA-SKPD. Dokumen pelaksanaan anggaran disusun dengan mengacu pada Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan atau Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- 2) Dalam pelaksanaan anggaran, tidak tertutup kemungkinan adanya perubahan dan dinamika yang berkembang sesuai dengan keadaan atau adanya ketentuan peraturan perundangundangan atau adanya kebijakan pemerintah yang bersifat strategis. Sementara itu, anggaran yang tercantum dalam APBD belum menampung hal tersebut. Dalam rangka tertib administrasi anggaran, maka apabila dalam tahun anggaran berjalan terdapat perubahan jumlah anggaran belanja yang tercantum dalam APBD, untuk pelaksanaan anggaran belanja dimaksud dapat dilakukan pergeseran anggaran.
- 3) Pergeseran anggaran belanja yang wajib ditampung dalam Perubahan APBD yang merupakan kewenangan DPRD dalam pengesahan anggaran belanja tersebut, meliputi :
  - a. Pergeseran anggaran antar unit organisasi;
  - b. Pergeseran anggaran antar kegiatan; dan
  - c. Pergeseran anggaran antar jenis belanja.
- 4) Pergeseran anggaran belanja sebagaimana dimaksud angka (3) dapat dilakukan mendahului penetapan perubahan APBD, apabila terdapat hal tertentu yang bersifat strategis. Terhadap hal tersebut Pemerintah Daerah dapat meminta persetujuan DPRD dengan Keputusan Pimpinan DPRD untuk merealisasikan anggaran belanja yang mengalami perubahan.

- 5) Pergeseran anggaran belanja yang merupakan kewenangan Bupati dalam pengesahan anggaran belanja tersebut, meliputi :
  - a. Pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama;
  - b. Pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama;
- 6) Pergeseran anggaran belanja dilakukan melalui penerbitan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD yang dapat dilakukan lebih 1 (satu) kali dalam tahun anggaran berkenaan, meliputi :
  - a. Pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD;
  - b. Pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam kegiatan berkenaan; dan
  - c. Pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam kegiatan berkenaan;
- 7) Dalam rangka pelaksanaan pergeseran anggaran, kepala SKPD mengajukan usul kepada Bupati disertai dengan alasan yang menguatkan untuk dikaji dan dibahas oleh TAPD.
- 8) Dalam rangka penyusunan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD, Kepala SKPD menyusun rancangan DPPA-SKPD untuk memperoleh persetujuan :
  - a. Sekretaris Daerah untuk pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD;
  - b. Sekretaris Daerah untuk pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama; dan
  - c. PPKD untuk pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama;



- 9) Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan anggaran tidak tertutup kemungkinan adanya perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada Dokumen Pelaksanaan dan Anggaran pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) di luar pergeseran anggaran, meliputi :
  - a. Perubahan harga satuan dan volume;
  - b. Perubahan lokasi;
- 10) Perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada Dokumen Pelaksanaan dan Anggaran pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari DPA-SKPD meliputi :
  - a. perubahan harga satuan dan atau volume yang harga satuannya di atas Rp15.000.000,- (lima belas juta rupiah) untuk anggaran belanja pegawai dan belanja barang/jasa setelah memperoleh persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
  - b. perubahan harga satuan dan atau volume untuk anggaran belanja modal setelah memperoleh persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
  - c. perubahan lokasi kegiatan/pekerjaan setelah memperoleh persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
- 11) Terhadap perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada Dokumen Pelaksanaan dan Anggaran pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) diluar cakupan sebagaimana dimaksud dalam angka (10) dapat langsung direalisasikan pelaksanaan anggaran belanjanya.

### C. PIHAK TERKAIT

- 1) Dalam kegiatan ini, Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) memiliki tugas sebagai berikut :
  - a. Meneliti dan mengkaji usulan pergeseran anggaran yang diajukan oleh Kepala SKPD untuk ditampung dalam Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.
  - b. Meneliti dan mengkaji usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang diajukan oleh Kepala SKPD.
  - c. Melakukan pembahasan rancangan DPPA-SKPD serta menerbitkan Berita Acara Persetujuan terhadap pembahasan rancangan DPPA-SKPD.
  - d. Menyerahkan DPPA-SKPD yang telah sesuai kepada PPKD.
  - e. Menerbitkan Berita Acara Persetujuan terhadap usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang diajukan oleh Kepala SKPD.
  - f. Menampung, meneliti dan mengkaji usulan pergeseran anggaran yang diajukan oleh Kepala SKPD untuk ditampung lebih lanjut dalam Perubahan APBD.
- 2) Dalam kegiatan ini, Sekretaris Daerah memiliki tugas sebagai berikut :
  - a. Memberikan pertimbangan terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD yang diajukan oleh Kepala SKPD;
  - b. Menerbitkan persetujuan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama.
  - c. Menyetujui dan menyerahkan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD kepada Bupati untuk ditandatangani.

- d. Memimpin Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam pembahasan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD bersama Panitia Anggaran DPRD.
- 3) Dalam kegiatan ini, PPKD memiliki tugas sebagai berikut :
    - a. Menerima hasil pembahasan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) terhadap pergeseran anggaran untuk ditampung ke dalam rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.
    - b. Menyelenggarakan administrasi pelaksanaan pergeseran anggaran.
    - c. Menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.
    - d. Menyiapkan surat Bupati tentang pengajuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.
    - e. Menerbitkan persetujuan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja belanja berkenaan pada kegiatan yang sama.
    - f. Mengesahkan DPPA-SKPD.
  - 4) Dalam kegiatan ini, SKPD memiliki tugas sebagai berikut :
    - a. Mengajukan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
    - b. Mengikuti pembahasan terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD yang dilaksanakan oleh Panitia Anggaran;
    - c. Mengikuti pembahasan rancangan DPPA-SKPD yang dilaksanakan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);

- d. Menyusun DPPA-SKPD;
  - e. Mengajukan usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada Sekretaris Daerah;
  - f. Mengajukan usulan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
  - g. Mengajukan usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang memerlukan persetujuan pejabat berwenang;
  - h. Menerbitkan Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja setelah memperoleh persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
  - i. Mengevaluasi pelaksanaan anggaran tahun berjalan dalam rangka efisiensi dan efektivitas untuk ditampung lebih lanjut dalam usulan pergeseran anggaran.
- 5) Dalam kegiatan ini, Bupati memiliki tugas sebagai berikut :
- a. Menyampaikan surat tertulis kepada Pimpinan DPRD terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD-P);
  - b. Mengotorisasi rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati terhadap pelaksanaan pergeseran anggaran;
  - c. Menetapkan hasil rapat yang diselenggarakan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

- 6) Dalam kegiatan ini, Pimpinan DPRD memiliki tugas sebagai berikut :
  - a. Menyelenggarakan pembahasan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD sesuai mekanisme yang berlaku di DPRD.
  - b. Menerbitkan Keputusan Pimpinan DPRD terhadap persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.

#### **D. LANGKAH – LANGKAH TEKNIS**

- 1) Penyusunan usulan pergeseran anggaran.
  - a. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) mengevaluasi pelaksanaan anggaran tahun berjalan serta memantau perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah terhadap program/kegiatan yang menjadi bidang tugasnya;
  - b. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) mengajukan usulan pergeseran anggaran kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) disertai alasan/pertimbangan yang menguatkan dilengkapi dengan rancangan DPPA-SKPD;
  - c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) menghimpun usulan pergeseran anggaran yang disetujui Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) guna dibahas lebih lanjut oleh TAPD;
  - d. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) mengajukan usulan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) terhadap perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang memerlukan persetujuan pejabat berwenang.

- 2) Pembahasan usulan pergeseran anggaran.
  - a. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) melakukan pembahasan terhadap usulan pergeseran anggaran sesuai petunjuk/arahan Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
  - b. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) melakukan pembahasan terhadap usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang memerlukan persetujuan pejabat berwenang.
- 3) Pengajuan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.
  - a. PPKD berdasarkan hasil pembahasan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD, menyiapkan surat Bupati yang ditujukan kepada Pimpinan DPRD.
  - b. Panitia Anggaran DPRD menyelenggarakan pembahasan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD sesuai mekanisme yang berlaku di DPRD.
  - c. Pimpinan DPRD menerbitkan Keputusan Pimpinan DPRD terhadap persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.
- 4) Penerbitan persetujuan pergeseran anggaran.
  - a. Sekretaris Daerah berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja menerbitkan Keputusan Persetujuan terhadap pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya, serta memberikan persetujuan terhadap DPPA-SKPD.

- b. PPKD berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja menerbitkan Keputusan Persetujuan terhadap pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya, serta mengesahkan DPPA-SKPD.
- 5) Penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.
- a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) berdasarkan Keputusan Pimpinan DPRD atas persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD, menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
  - b. PPKD berdasarkan Keputusan Persetujuan terhadap pergeseran anggaran, menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
  - c. Bupati berdasarkan pertimbangan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD, mengotorisasi rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati.
- 6) Penerbitan DPPA-SKPD.
- a. Kepala SKPD menandatangani DPPA-SKPD untuk disahkan oleh PPKD dan memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah;
  - b. Pengesahan DPPA-SKPD oleh PPKD dan persetujuan Sekretaris Daerah terhadap DPPA-SKPD dapat dilaksanakan sejalan dengan penerbitan Keputusan Persetujuan terhadap pergeseran anggaran;
  - c. DPPA-SKPD yang telah disahkan oleh PPKD disampaikan kepada Kepala SKPD, Satuan Kerja Pengawasan Daerah, dan BPK serta fungsi terkait lainnya.

- 7) Penerbitan Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD.
  - a. Kepala SKPD berdasarkan berita acara persetujuan TAPD menyangkut perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD, menerbitkan Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD.
  - b. Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari DPA-SKPD, yang disampaikan lebih lanjut kepada Satuan Kerja Pengawasan Daerah, Bappeda, PPKD serta fungsi terkait lainnya.

#### **E. BENTUK FORMAT DOKUMEN**

- 1) Bentuk format dokumen yang dipergunakan berkenaan dengan pelaksanaan sistem dan prosedur meliputi :
  - a. Surat usulan Kepala SKPD terhadap pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
  - b. Surat usulan Kepala SKPD terhadap pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada Sekretaris Daerah;
  - c. Surat usulan Kepala SKPD terhadap pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada PPKD;
  - d. Surat usulan Kepala SKPD terhadap perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang memerlukan persetujuan pejabat berwenang.



- e. DPPA-SKPD;
  - f. Keputusan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD terhadap persetujuan pengeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama;
  - g. Keputusan Kepala SKPKD selaku PPKD terhadap persetujuan pengeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama;
  - h. Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja;
  - i. Berita Acara Persetujuan TAPD terhadap pembahasan rancangan DPPA-SKPD;
  - j. Berita Acara Persetujuan TAPD terhadap usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD;
  - k. Surat usulan Bupati terhadap pengajuan pengeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD
- 2) Contoh format sebagaimana dimaksud butir (1) dapat disesuaikan lebih lanjut menurut kebutuhan dan perkembangan keadaan dalam rangka tertib administrasi keuangan.



**BUPATI KOLAKA UTARA**

**RUSDA MAHMUD**

- a. Contoh format Surat usulan Kepala SKPD terhadap pengeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD

## KOP SURAT S K P D

---

---

Nomor : 900/ /20xx  
Sifat : penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Usulan pengeseran anggaran mendahului  
penetapan Perubahan APBD TA 20xxxx

..... , .....

Kepada Yth :  
Bapak Bupati Kolaka Utara  
Cq. Sekretaris Daerah  
selaku ketua TAPD  
Di,-  
**Lasusua**

Dengan memperhatikan ketentuan pengeseran anggaran yang tercantum dalam Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor ..... Tahun 20xxxx tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Kabupaten Kolaka Utara, dengan ini kami mengajukan usulan pengeseran anggaran mendahului penetapan perubahan APBD TA. 20xx, dengan alasan dan pertimbangan sebagai berikut :

1. Terdapat kebijakan dan program pemerintah pusat/provinsi yang bersifat strategis terkait dengan bidang tugas kami yakni xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx (bila perlu dibuat rincian yang lebih detil dalam bentuk narasi atau matriks/daftar);
2. Terdapat kebijakan dan program pemerintah daerah yang bersifat strategis terkait dengan bidang tugas kami yakni xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx (bila perlu dibuat rincian yang lebih detil dalam bentuk narasi atau matriks/daftar);
3. Dst.....

Menurut hasil evaluasi kami, untuk dapat melaksanakan kebijakan/program tersebut ternyata tidak tersedia anggarannya dalam APBD Tahun Anggaran. 20xx sementara pelaksanaannya akan dilakukan sebelum penetapan perubahan APBD Tahun Anggaran. 20xx. Sehubungan dengan itu menurut pendapat kami perlu dilakukan pengeseran anggaran antar jenis belanja atau antar kegiatan mendahului penetapan Perubahan APBD dengan rincian perubahan dan rancangan DPPA-SKPD sebagaimana *(terlampir)*.

Berdasarkan hal tersebut di atas, kami mohon pertimbangan Bapak untuk dapat kiranya usulan pengeseran anggaran mendahului penetapan perubahan APBD TA. 20xx dimaksud dibahas oleh TAPD, untuk selanjutnya diajukan kepada DPRD guna memperoleh persetujuan.

Demikian untuk dimaklumi dan atas pertimbangan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

.....

Tembusan :

1. Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Kolaka Utara di Lasusua;
2. Yth. Kepala BPKAD Kabupaten Kolaka Utara di Lasusua;
3. Arsip.

DAFTAR RINCIAN  
 PERGESERAN ANGGARAN ANTAR JENIS BELANJA  
 DALAM KEGIATAN BERKENAAN  
 TAHUN ANGGARAN 20XX

NO	KEGIATAN & JENIS BELANJA	ANGGARAN (Rp)		
		Semula	Bertambah/ (Berkurang)	Menjadi
1	2	3	4	5
1	Kegiatan..... (kode : xxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxx		
	Digeser ke Belanja Barang dan Jasa		xxxxxxxx	
	Sehingga Belanja Pegawai menjadi.....			xxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxx		
	Pergeseran Dari Belanja Pegawai		xxxxxxxx	
	Sehingga Belanja Barang dan Jasa menjadi.....			xxxxxxxx
	<b>Dengan pergeseran anggaran tersebut di atas, maka :</b>			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx
	Jumlah anggaran kegiatan ... (kode : xxxxxxx)			
2	Dst.....			

KEPALA SKPD.....,

.....

**DAFTAR RINCIAN  
PERGESERAN ANGGARAN ANTAR JENIS BELANJA DAN  
ANTAR KEGIATAN  
TAHUN ANGGARAN 20XX**

NO	KEGIATAN & JENIS BELANJA	ANGGARAN (Rp)		
		Semula	Bertambah/ (Berkurang)	Menjadi
1	2	3	4	5
1	Kegiatan..... (kode : xxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxx		
	Digeser ke Belanja Barang dan Jasa Kegiatan ..... (kode : xxxxxxx)		xxxxxxxx	
	Sehingga Belanja Pegawai menjadi.....			xxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxx	-	xxxxxxxx
	Kegiatan..... (kode : xxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxx	-	xxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxx		
	Pergeseran Dari Belanja Pegawai Kegiatan ..... (kode : xxxxxxx)		xxxxxxxx	
	Sehingga Belanja Barang dan Jasa menjadi.....			xxxxxxxx
	<b>Dengan pergeseran anggaran tersebut di atas, maka :</b>			
	Kegiatan..... (kode : xxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxx	-	xxxxxxxx
	<b>Jumlah anggaran kegiatan ... ..(kode : xxxxxxx)</b>	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx
	Kegiatan..... (kode : xxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxx	-	xxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx
	<b>Jumlah anggaran kegiatan ... ..(kode : xxxxxxx)</b>	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx
2	Dst.....			

KEPALA SKPD.....,

.....

- b. Contoh format Surat usulan Kepala SKPD terhadap pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada Sekretaris Daerah.

**KOP SURAT**  
**S K P D**

---

Nomor : 900/...../20xx  
Sifat : penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Usulan pergeseran anggaran antar  
Obyek belanja dalam APBD TA 20xx

....., .....

Kepada Yth :  
Bapak Bupati Kolaka Utara  
Cq. Sekretaris Daerah  
selaku ketua TAPD  
Di,-  
**Lasusua**

Dengan memperhatikan ketentuan pergeseran anggaran yang tercantum dalam Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor ..... Tahun 20xxx tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Kabupaten Kolaka Utara, dengan ini kami mengajukan usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan APBD TA. 20xx, dengan alasan dan pertimbangan sebagai berikut :

1. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;;
3. Dst.....

Berdasarkan hal tersebut di atas, kami mohon pertimbangan Bapak untuk dapat kiranya usulan pergeseran anggaran dimaksud dibahas oleh TAPD, untuk selanjutnya dimasukkan dalam Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagai dasar penerbitan DPPA-SKPD. Rincian perubahan dan rancangan DPPA-SKPD sebagaimana *(terlampir)*.

Demikian untuk dimaklumi dan atas pertimbangan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

.....

Tembusan :

1. Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Kolaka Utara di Lasusua;
2. Yth. Kepala BPKAD Kabupaten Kolaka Utara di Lasusua;
3. Arsip.

**DAFTAR RINCIAN**  
**PERGESERAN ANGGARAN ANTAR OBYEK BELANJA**  
**DALAM JENIS BELANJA BERKENAAN**  
**PADA KEGIATAN YANG SAMA**  
**TAHUN ANGGARAN 20XX**

NO	KEGIATAN & JENIS BELANJA	ANGGARAN (Rp)		
		Semula	Bertambah/ (Berkurang)	Menjadi
1	2	3	4	5
1	Kegiatan..... (kode : xxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx
	Obyek Belanja A	xxxxxxxx		
	Digeser ke Obyek Belanja B		xxxxxxxx	
	Sehingga Obyek A menjadi.....			xxxxxxxx
	Obyek Belanja B	xxxxxxxx		
	Penggeseran dari Obyek Belanja A		xxxxxxxx	
	Sehingga Obyek B menjadi.....			xxxxxxxx
2	Dst.....			

KEPALA SKPD.....,

.....



**DAFTAR RINCIAN**  
**PERGESERAN ANGGARAN**  
**ANTAR RINCIAN OBYEK BELANJA DALAM OBYEK BELANJA BERKENAAN**  
**PADA KEGIATAN YANG SAMA**  
**TAHUN ANGGARAN 20XX**

NO	KEGIATAN & JENIS BELANJA	ANGGARAN (Rp)		
		Semula	Bertambah/ (Berkurang)	Menjadi
1	2	3	4	5
1	Kegiatan..... (kode : xxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx
	Obyek Belanja A	xxxxxxxx		
	Rincian Obyek Belanja AA	xxxxxxxx		
	Digeser ke Rincian Obyek Belanja AB		xxxxxxxx	
	Sehingga Rincian Obyek Belanja AA menjadi.....			xxxxxxxx
	Rincian Obyek Belanja AB	xxxxxxxx		
	Penggeseran dari Rincian Obyek Belanja AA		xxxxxxxx	
	Sehingga Rincian Obyek Belanja AB menjadi.....			xxxxxxxx
2	Dst.....			

KEPALA SKPD.....,

.....



- d. Contoh format Surat usulan Kepala SKPD terhadap perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang memerlukan persetujuan pejabat berwenang

## KOP SURAT S K P D

---

Nomor : 900/...../20xx  
Sifat : penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Usulan perubahan uraian dalam rincian  
Obyek belanja APBD TA 20xx

....., .....

Kepada Yth :  
Bapak Sekretaris Daerah  
Kabupaten Kolaka Utara  
selaku ketua TAPD  
Di,-  
**Lasusua**

Dengan memperhatikan ketentuan pergeseran anggaran yang tercantum dalam Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor ..... Tahun 20xxx tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Kabupaten Kolaka Utara, dengan ini sampaikan kepada Bapak bahwa setelah kami evaluasi lebih lanjut ternyata terdapat beberapa kegiatan yang mengalami perubahan uraian dalam rincian obyek sebagai berikut:

1. perubahan harga satuan dan atau volume yang harga satuannya di atas Rp15.000.000,- (Lima belas Juta rupiah), meliputi kegiatan :
  - a. Kegiatan ..... kode .....
  - b. Kegiatan ..... kode .....
2. perubahan harga satuan dan atau volume untuk anggaran belanja modal
  - a. Kegiatan ..... kode .....
  - b. Kegiatan ..... kode .....
3. perubahan lokasi kegiatan/pekerjaan
  - a. Kegiatan ..... kode .....
  - b. Kegiatan ..... kode .....

Berdasarkan hal tersebut di atas, kami mohon pertimbangan Bapak untuk dapat kiranya perubahan uraian dalam rincian obyek belanja dimaksud dibahas oleh TAPD guna memperoleh persetujuan. Rincian perubahan uraian dalam rincian obyek belanja tersebut di atas sebagaimana **(terlampir)**.

Demikian untuk dimaklumi dan atas pertimbangan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

.....

Tembusan :

1. Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Kolaka Utara di Lasusua;
2. Yth. Kepala BPKAD Kabupaten Kolaka Utara di Lasusua;
3. Arsip.

**DAFTAR RINCIAN  
PERUBAHAN URAIAN DALAM RINCIAN OBYEK BELANJA  
ATAS PERUBAHAN HARGA SATUAN  
DENGAN NILAI Rp 15.000.000,- KE ATAS**

NAMA DAN KODE KEGIATAN :  
 JENIS BELANJA :  
 OBYEK BELANJA :  
 RINCIAN OBYEK BELANJA :

NO	Uraian Rincian Obyek Belanja	Uraian Perhitungan					
		S e m u l a			M e n j a d i		
		Volume	Harga Satuan	J u m l a h	Volume	Harga Satuan	J u m l a h
1	2	3	4	5	6	7	8
1	.....		≥ Rp15 jt				
2	.....		≥ Rp15 jt				
3	.....		≥ Rp15 jt				
4	.....		≥ Rp15 jt				
5	.....		≥ Rp15 jt				
6	.....		≥ Rp15 jt				
7	<b>d s t</b> .....		≥ Rp15 jt				

KEPALA SKPD.....,

.....

**DAFTAR RINCIAN**  
**PERUBAHAN URAIAN DALAM RINCIAN OBYEK BELANJA MODAL**

NAMA DAN KODE KEGIATAN :  
 JENIS BELANJA MODAL :  
 OBYEK BELANJA :  
 RINCIAN OBYEK BELANJA :

NO	Uraian Rincian Obyek Belanja	Uraian Perhitungan					
		S e m u l a			M e n j a d i		
		Volume	Harga Satuan	J u m l a h	Volume	Harga Satuan	J u m l a h
1	2	3	4	5	6	7	8
1	.....						
2	.....						
3	.....						
4	.....						
5	.....						
6	.....						
7	<b>d s t</b> .....						

KEPALA SKPD.....,

.....

**DAFTAR RINCIAN  
PERUBAHAN URAIAN DALAM RINCIAN OBYEK BELANJA  
ATAS PERUBAHAN LOKASI KEGIATAN**

NAMA DAN KODE KEGIATAN :  
 JENIS BELANJA :  
 OBYEK BELANJA :  
 RINCIAN OBYEK BELANJA :

NO	Uraian Rincian Obyek Belanja	Uraian Perhitungan					
		S e m u l a			M e n j a d i		
		Volume	Harga Satuan	J u m l a h	Volume	Harga Satuan	J u m l a h
1	2	3	4	5	6	7	8
	LOKASI SEBELUMNYA : .....						
	LOKASI TERAKHIR : .....						
1	.....						
2	.....						
3	.....						
4	.....						
5	.....						
6	.....						
7	d s t .....						

KEPALA SKPD.....,

.....

e. Contoh Format Rancangan DPPA SKPD

<b>DOKUMEN PELAKSANAAN PERUBAHAN ANGGARAN</b>						<b>NOMOR DPPA SKPD</b>				<b>FORMULIR DPA SKPD</b>		
<b>SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>						x.xx	xx	00	00	5	1	2.1
<b>PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA UTARA</b>												
<b>Tahun Anggaran 20xx</b>												
<b>Urusan Pemerintahan</b>												
<b>Organisasi</b>												
<b>Lokasi Kegiatan</b>												
<b>Latar Belakang dilakukan perubahan APBD</b>												
<b>Rincian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Belanja Tidak Langsung</b>												
<b>Satuan Kerja Perangkat Daerah</b>												
KODE REKENING	URAIAN	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Bertambah/ (Berkurang)		
		RINCIAN PERHITUNGAN				RINCIAN PERHITUNGAN						
		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6 = 3 x 5	7	8	9	10 = 7 x 9	11	12	
<b>RENCANA PENARIKAN DANA PER TRIWULAN</b>												
Triwulan I	Rp					0.00	....., .....					
Triwulan II	Rp					0.00	Mengesahkan					
Triwulan III	Rp					0.00	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah					
Triwulan IV	Rp					0.00						
<b>Jumlah</b>	Rp					0.00	(.....)					
<b>TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH</b>												
No	N a m a	N I P	J a b a t a n				Tanda Tangan					
1												
D s t												

Cara pengisian formulir DPPA SKPD :

Formulir DPPA-SKPD 2.1 merupakan formulir untuk menyusun rencana kebutuhan belanja tidak langsung satuan kerja perangkat daerah dalam perubahan APBD tahun anggaran yang direncanakan. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum.

1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
2. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD;
3. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah;
4. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening kelompok/jenis/obyek/rincian obyek belanja tidak langsung;
5. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja tidak langsung;
6. Sebelum perubahan:
  - a. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah dapat berupa jumlah orang/pegawai
  - b. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti hari/bulan/tahun;
  - c. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa standar gaji/tunjangan dan tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
  - d. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah

rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja tidak langsung yang dituangkan dalam formulir DPPA-SKPD.

7. Setelah perubahan:

- a. Kolom 28 (volume) diisi dengan jumlah dapat berupa jumlah orang/pegawai
  - b. Kolom 8 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti hari/bulan/tahun.
  - c. Kolom 9 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa standar gaji/tunjangan dan tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
  - d. Kolom 10 jumlah diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja tidak langsung yang dituangkan dalam formulir DPPA - SKPD.
8. Kolom 11 diisi dengan selisih antara jumlah belanja tidak langsung sebelum perubahan (kolom 6) dengan jumlah belanja tidak langsung setelah perubahan (kolom 10).

9. Kolom 12 diisi dengan besaran persentase yaitu jumlah selisih belanja tidak langsung (kolom 11) dibagi dengan jumlah belanja tidak langsung sebelum perubahan (kolom 6) dikali 100 % (per seratus);
10. Rencana penarikan dana belanja tidak langsung setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, diisi dengan jumlah yang disesuaikan dengan rencana kebutuhan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakurasian data pelaksanaan anggaran per triwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan mengendalikan likuiditas kas daerah serta penerbitan SPD;
11. Formulir DPPA - SKPD 2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPPA - SKPD;
12. Formulir DPPA - SKPD 2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
13. Apabila Formulir DPPA - SKPD 2.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.
14. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan DPPA - SKPD 2.1.
15. Formulir DPPA-SKPD 2.1 ditanda tangani oleh pejabat pengelola keuangan daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan nama induk pegawai yang bersangkutan.
16. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir DPPA SKPD 2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.



<b>DOKUMEN PELAKSANAAN PERUBAHAN ANGGARAN</b>						<b>NOMOR DPA SKPD</b>				<b>Formulir DPPA SKPD 2.2.1</b>	
<b>SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>						x.xx	xx	00	00		
<b>PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA UTARA Tahun Anggaran 20XX</b>											
<b>Urusan Pemerintahan</b>											
<b>Organisasi</b>											
<b>Program</b>											
<b>Kegiatan</b>											
<b>Latar Belakang dilakukan perubahan APBD</b>											
<b>Perubahan Indikator &amp; Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung</b>											
<b>Indikator</b>		<b>Tolok Ukur Kinerja</b>				<b>Target Kinerja</b>					
<b>Capaian Program</b>		<b>Sebelum Perubahan</b>		<b>Setelah Perubahan</b>		<b>Sebelum Perubahan</b>			<b>Setelah Perubahan</b>		
<b>Masukan</b>											
<b>Keluaran</b>											
<b>Hasil</b>											
<b>Kelompok Sasaran Kegiatan</b>											
<b>Rincian Perubahan Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah</b>											
<b>KODE REKENING</b>	<b>URAIAN</b>	<b>Sebelum Perubahan</b>				<b>Setelah Perubahan</b>				<b>Bertambah/ (Berkurang)</b>	
		<b>RINCIAN PERHITUNGAN</b>				<b>RINCIAN PERHITUNGAN</b>					
		<b>Volume</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga Satuan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Volume</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga Satuan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>(Rp)</b>	<b>%</b>
1	2	3	4	5	6 = 3 x 5	7	8	9	10 = 7 x 9	11	12
<b>RENCANA PENARIKAN DANA PER TRIWULAN</b>											
Triwulan I	Rp				0.00						
Triwulan II	Rp				0.00						
Triwulan III	Rp				0.00						
Triwulan IV	Rp				0.00						
<b>Jumlah</b>	Rp				0.00						
<b>TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH</b>											
<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>NIP</b>			<b>Jabatan</b>			<b>Tanda tangan</b>			
1											

Cara pengisian formulir DPPA SKPD :

Formulir DPPA-SKPD 2.2.1 digunakan untuk merencanakan belanja langsung dari setiap kegiatan yang diprogramkan. Dengan demikian apabila dalam 1 (satu) program terdapat 1 (satu) atau lebih kegiatan maka setiap kegiatan dituangkan dalam formulir DPPA-SKPD 2.2.1 masing-masing. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum;

1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
2. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD;
3. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah. Kolom 1 kode rekening diisi dengan dengan nomor kode rekening kelompok/jenis/objek/rincian objek belanja langsung;
4. Baris kolom program diisi dengan nama program dari kegiatan yang berkenaan. Program merupakan instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran;
5. Baris kolom kegiatan diisi dengan nama kegiatan yang akan dilaksanakan. Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia;
6. Baris kolom lokasi kegiatan diisi dengan nama lokasi atau tempat dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa

nama desa/kelurahan, kecamatan;

7. Baris latar belakang perubahan/dianggarkan dalam perubahan APBD diisi dengan berdasarkan hal-hal yang menyebabkan terjadinya perubahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan antara lain apabila terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan kebijakan umum APBD, pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, antar jenis belanja, terjadi keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan anggaran tahun anggaran berjalan serta keadaan darurat;
8. Kolom tolok ukur kinerja diisi dengan tolok ukur kinerja dari setiap masukan dapat berupa jumlah dana, jumlah SDM, jumlah jam kerja, jumlah peralatan/teknologi yang dibutuhkan untuk menghasilkan keluaran dalam tahun anggaran yang direncanakan. Tolok ukur kinerja dari setiap keluaran diisi dengan jumlah keluaran yang akan dihasilkan dalam tahun anggaran yang direncanakan. Tolok ukur kinerja hasil diisi dengan manfaat yang akan diterima pada masa yang akan datang;
9. Kolom target kinerja diisi dengan tingkat prestasi kerja yang dapat diukur pencapaiannya atas masukan, keluaran dan hasil yang ditetapkan dalam kolom tolok ukur kinerja;
10. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening kelompok/jenis/objek/rincian objek belanja langsung;
11. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja langsung;
12. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang;
13. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas,

ukuran isi dan sebagainya;

14. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs;
15. Kolom 6 (Jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja langsung yang dituangkan dalam formulir DPPA-SKPD 2.2.1;
16. Formulir DPPA-SKPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPPA-SKPD 2.2 dan DPPA-SKPD;
17. Formulir DPPA-SKPD 2.2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan;
18. Apabila Formulir DPPA-SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman;
19. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan DPPA-SKPD 2.2.1;
20. Formulir DPPA-SKPD 2.2.1 ditanda tangani oleh pejabat pengelola keuangan daerah dengan mencantumkan nama dan NIP yang bersangkutan;
21. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir DPPA-SKPD 2.2.1 oleh tim anggaran pemerintah daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian kepala satuan kerja perangkat daerah dicantumkan dalam kolom catatan hasil pembahasan;
22. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir DPPA-SKPD 2.2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.

- f. Contoh format Keputusan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD terhadap persetujuan pergeseran anggaran antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama.

**KOP SURAT**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

---

---

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA**

**NOMOR /..... TAHUN 20xx**

**TENTANG**

**PERSETUJUAN TERHADAP PERGESERAN ANGGARAN**

**ANTAR OBYEK BELANJA DALAM JENIS BELANJA BERKENAAN PADA KEGIATAN YANG SAMA DALAM APBD**

**TAHUN ANGGARAN 20xx**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi anggaran dan penggunaan anggaran belanja secara tepat guna pada SKPD ....., perlu dilakukan pergeseran anggaran yang tercantum dalam DPA-SKPD Tahun Anggaran 20xx;
  - b. bahwa pergeseran anggaran sebagaimana termuat dalam rancangan DPPA-SKPD telah dibahas oleh TAPD, dan dilaksanakan berdasarkan persetujuan Sekretaris Daerah sesuai ketentuan Pasal 160 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Persetujuan Terhadap Pergeseran Anggaran Antar Obyek Belanja Dalam Jenis Belanja Berkenaan Pada Kegiatan Yang Sama Dalam APBD Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
  - 2. Peraturan perundangan lainnya yang relevan....;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
- KESATU** : Menyetujui hasil pembahasan TAPD bersama SKPD..... terhadap pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama dalam APBD Tahun Anggaran 20xx, sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu Keputusan ini menjadi dasar dalam :
- a. penerbitan DPPA-SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan perubahan Peraturan Bupati Nomor .... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun Anggaran 20xx; dan
  - c. pelaksanaan pembayaran setelah diterbitkannya DPPA-SKPD.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan hanya berlaku untuk TA 20xx.

Ditetapkan di Lasusua  
pada tanggal

20XX

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN KOLAKA UTARA SELAKU**  
**KETUA TAPD,**

NAMA TANPA GELAR

**TEMBUSAN :**

- 1. Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Kolaka Utara di Lasusua;
- 2. Yth. Kepala BPKAD Kabupaten Kolaka Utara di Lasusua;
- 3. Kepala Instansi terkait lainnya.....

Lampiran : Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Utara

Nomor :

Tanggal :

Tentang : PERSETUJUAN TERHADAP PERGESERAN ANGGARAN ANTAR OBYEK BELANJA DALAM JENIS BELANJA BERKENAAN PADA KEGIATAN YANG SAMA DALAM APBD TAHUN ANGGARAN 20xx

Kode Rekening sampai dengan Obyek Belanja	Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Bertambah/ (Berkurang)	
		Rincian Perhitungan				Rincian Perhitungan					
		Volume	Satuan	Tarif/ Harga	Jumlah	Volume	Satuan	Tarif/ Harga	Jumlah	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6 = 3 x 5	7	8	9	10 = 7 x 9	11 = 10 - 6	12
x.x.x.xx.xx											
x.x.x.xx.xx											
x.x.x.xx.xx											
x.x.x.xx.xx											
x.x.x.xx.xx											
x.x.x.xx.xx											
x.x.x.xx.xx											
x.x.x.xx.xx											
x.x.x.xx.xx											
x.x.x.xx.xx											
x.x.x.xx.xx											

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOLAKA UTARA SELAKU  
KETUA TAPD,

NAMA TANPA GELAR

- g. Contoh format Keputusan Kepala SKPKD selaku PPKD terhadap persetujuan pengeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama.

## KOP SURAT S K P K D

---

---

### KEPUTUSAN KEPALA SKPKD KABUPATEN KOLAKA UTARA

NOMOR /..... TAHUN 20xx

TENTANG

**PERSETUJUAN TERHADAP PERGESERAN ANGGARAN**

**ANTAR RINCIAN OBYEK BELANJA DALAM OBYEK BELANJA BERKENAAN PADA KEGIATAN YANG SAMA DALAM APBD**

**TAHUN ANGGARAN 20xx**

**KEPALA SKPKD KABUPATEN KOLAKA UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi anggaran dan penggunaan anggaran belanja secara tepat guna pada SKPD ...., perlu dilakukan pengeseran anggaran yang tercantum dalam DPA-SKPD Tahun Anggaran 20xx;
- b. bahwa pengeseran anggaran sebagaimana termuat dalam rancangan DPPA-SKPD telah dibahas oleh TAPD, dan dilaksanakan berdasarkan persetujuan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sesuai ketentuan Pasal 160 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala SKPKD tentang Persetujuan Terhadap Pengeseran Anggaran Antar Rincian Obyek Belanja Dalam Obyek Belanja Berkenaan Pada Kegiatan Yang Sama Dalam APBD Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
2. Peraturan perundangan lainnya yang relevan....;

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
KESATU : Menyetujui hasil pembahasan TAPD bersama SKPD..... terhadap pengeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama dalam APBD Tahun Anggaran 20xx, sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu Keputusan ini menjadi dasar dalam :
- a. penerbitan DPPA-SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan perubahan Peraturan Bupati Nomor .... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun Anggaran 20xx; dan
- c. pelaksanaan pembayaran setelah diterbitkannya DPPA-SKPD.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan hanya berlaku untuk TA 20xx.

Ditetapkan di Lasusua  
pada tanggal 20XX

**KEPALA SKPKD  
KABUPATEN KOLAKA UTARA SELAKU  
P P K D,**

NAMA TANPA GELAR

TEMBUSAN :

1. Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Kolaka Utara di Lasusua;
2. Kepala Instansi terkait lainnya.....
3. Kepala SKPD berkenaan.

Lampiran : Keputusan Kepala SKPKD Kabupaten Kolaka Utara

Nomor :

Tanggal :

Tentang : PERSETUJUAN TERHADAP PERGESERAN ANGGARAN ANTAR RINCIAN OBYEK BELANJA DALAM OBYEK BELANJA BERKENAAN PADA KEGIATAN YANG SAMA DALAM APBD TAHUN ANGGARAN 20xx

Kode Rekening sampai dengan Rincian Obyek Belanja	Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Bertambah/ (Berkurang)	
		Rincian Perhitungan				Rincian Perhitungan					
		Volume	Satuan	Tarif/ Harga	Jumlah	Volume	Satuan	Tarif/ Harga	Jumlah	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6 = 3 x 5	7	8	9	10 = 7 x 9	11 = 10 - 6	12
X.X.X.XX.XX											
X.X.X.XX.XX											
X.X.X.XX.XX											
X.X.X.XX.XX											
X.X.X.XX.XX											
X.X.X.XX.XX											
X.X.X.XX.XX											
X.X.X.XX.XX											
X.X.X.XX.XX											

KEPALA SKPKD  
KABUPATEN KOLAKA UTARA SELAKU  
P P K D,

NAMA TANPA GELAR



- h. Contoh format Keputusan Kepala SKPD tentang Perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja.

## KOP SURAT S K P D

---

---

### KEPUTUSAN KEPALA SKPD KABUPATEN KOLAKA UTARA

NOMOR /..... TAHUN 20xx

TENTANG

**PERUBAHAN URAIAN YANG TERCANTUM  
DALAM RINCIAN OBYEK BELANJA PADA DPA - SKPD  
TAHUN ANGGARAN 20xx  
KEPALA SKPD KABUPATEN KOLAKA UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi anggaran dan terlaksananya kegiatan secara berdaya guna, perlu dilakukan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD.....Tahun Anggaran 20xx;
- b. bahwa perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja dimaksud telah disetujui oleh TAPD, dan dilaksanakan dengan Keputusan Kepala SKPD sesuai ketentuan Peraturan Bupati Kolaka Utara tentang Pedoman Pelaksanaan APBD;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala SKPD..... tentang Perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD.....Tahun Anggaran 20xx.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
2. Peraturan perundangan lainnya yang relevan....;

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
KESATU : Uraian rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Nomor ..... kegiatan .....Tahun Anggaran 20xx, dilakukan perubahan dengan rincian sebagaimana tercantum pada Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini..
- KEDUA : Perubahan uraian rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu Keputusan ini menjadi dasar dalam ::
- a. pelaksanaan pengadaan barang/jasa atau kontrak kerja lainnya oleh pejabat yang berwenang
- b. pelaksanaan pembayaran oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan hanya berlaku untuk TA 20xx.

Ditetapkan di Lasusua  
pada tanggal 20XX

**KEPALA SKPD  
KABUPATEN KOLAKA UTARA SELAKU  
PENGGUNA ANGGARAN**

NAMA TANPA GELAR

TEMBUSAN :

1. Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Kolaka Utara di Lasusua;
2. Yth. Kepala BPKAD Kabupaten Kolaka Utara di Lasusua;
3. Kepala Instansi terkait lainnya.....

- i. Contoh format Berita Acara Persetujuan TAPD terhadap pembahasan rancangan DPPA-SKPD

**BERITA ACARA PERSETUJUAN TAPD**

**NOMOR : ...../TAPD**

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun dua ribu ....., berdasarkan usulan dari Kepala SKPD ....., menyangkut :

1. Surat Nomor : .....
2. Substansi Usulan : Pergeseran anggaran antar obyek belanja atau pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja atau pergeseran anggaran mendahului penetapan perubahan APBD (pilih salah satu)
3. Kegiatan : .....

Telah dilakukan penelitian dan analisis terhadap rancangan DPPA-SKPD yang diajukan oleh Kepala SKPD tersebut di atas.

Berdasarkan pembahasan yang dilakukan oleh personalia TAPD bersama SKPD bersangkutan, maka disimpulkan sebagai berikut :

1. Usulan Pergeseran anggaran antar obyek belanja atau pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja atau pergeseran anggaran mendahului penetapan perubahan APBD (pilih salah satu),, **DAPAT DISETUJUI.**
2. Usulan Pergeseran anggaran antar obyek belanja atau pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja atau pergeseran anggaran mendahului penetapan perubahan APBD (pilih salah satu),, **TIDAK DAPAT DISETUJUI.**
3. Hal-hal penting lainnya.....

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lasusua, tanggal tersebut di atas  
PERSONALIA TAPD,

1. Nama Lengkap (tanda tangan)
2. Nama Lengkap (tanda tangan)
3. Nama Lengkap (tanda tangan)
4. Nama Lengkap (tanda tangan)
5. Nama Lengkap (tanda tangan)
6. DST.....

- j. Contoh format Berita Acara Persetujuan TAPD terhadap usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD

**BERITA ACARA PERSETUJUAN TAPD**

**NOMOR : ...../TAPD**

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun dua ribu ....., berdasarkan usulan dari Kepala SKPD ....., menyangkut :

1. Surat Nomor : .....
2. Substansi Usulan : Perubahan Uraian Dalam Rincian Obyek Belanja Pada DPA-SKPD
3. Kegiatan : .....

Telah dilakukan penelitian dan analisis terhadap komponen perubahan uraian dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang diajukan oleh Kepala SKPD tersebut di atas.

Berdasarkan pembahasan yang dilakukan oleh personalia TAPD bersama SKPD bersangkutan, maka disimpulkan sebagai berikut :

1. Usulan Perubahan Uraian Dalam Rincian Obyek Belanja Pada DPA-SKPD, **DAPAT DISETUJUI.**
2. Usulan Perubahan Uraian Dalam Rincian Obyek Belanja Pada DPA-SKPD, **TIDAK DAPAT DISETUJUI.**
3. Hal-hal penting lainnya.....

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lasusua, tanggal tersebut di atas  
PERSONALIA TAPD,

1. Nama Lengkap (tanda tangan)
2. Nama Lengkap (tanda tangan)
3. Nama Lengkap (tanda tangan)
4. Nama Lengkap (tanda tangan)
5. Nama Lengkap (tanda tangan)
6. DST.....

- k. Surat usulan Bupati terhadap pengajuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD

**KOP SURAT**  
**BUPATI KOLAKA UTARA**

---

---

Nomor : 900/ /20xx  
Sifat : penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Usulan pergeseran anggaran mendahului  
penetapan Perubahan APBD TA 20xxxx

..... , .....

Kepada Yth :  
Pimpinan DPRD  
Kabupaten Kolaka Utara  
di.,-  
Lasusua

Dengan memperhatikan ketentuan Pasal 154 Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan ini kami sampaikan sebagai berikut :

1. Terdapat kebijakan dan program pemerintah pusat/provinsi yang bersifat strategis yang dilaksanakan oleh SKPD ..... yakni kegiatan ..... (bila perlu dibuat rincian yang lebih detil dalam bentuk narasi atau matriks/daftar);
2. Untuk dapat melaksanakan kebijakan/program tersebut ternyata anggaran yang tersedia tidak mencukupi, sementara untuk waktu pelaksanaan lebih efektif apabila dilaksanakan sebelum penetapan perubahan APBD TA. 20xx;
3. Sehubungan dengan itu perlu dilakukan pergeseran anggaran antar jenis belanja pada kegiatan yang sama atau antar kegiatan (pilih salah satu) mendahului penetapan Perubahan APBD dengan rincian perubahan dan rancangan DPPA-SKPD sebagaimana terlampir

Berdasarkan hal tersebut di atas, kami mohon persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD TA 20xx.

Demikian untuk dimaklumi dan atas pertimbangan Bapak diucapkan terima kasih.

**BUPATI KOLAKA UTARA**

.....

## F. BAGAN ALIR

