



**BUPATI BARITO TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR  
NOMOR 9 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**TATA CARA PERGESERAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN BARITO TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARITO TIMUR,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 160 ayat (7) 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, Tata Cara Pergeseran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur dalam Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 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 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155));
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 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5265);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 Tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 69);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2013 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2014 Nomor 8);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 28);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Timur.
2. Bupati adalah Bupati Barito Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Timur selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah, Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah, dan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Timur.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah seluruh Organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Barito Timur.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Barito Timur.



9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Timur yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD Kabupaten Barito Timur dan bertindak sebagai BUD.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat kuasa BUD adalah pejabat di lingkungan SKPKD yang ditunjuk oleh PPKD selaku BUD untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD yang selanjutnya disingkat PPK-OPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan OPD.
15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya di singkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka menyusun APBD yang beranggotakan dari Pejabat Perencanaan Daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
16. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Kinerja adalah keluaran/hasil dari program/kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kualitas yang terukur.
18. Program adalah penjabaran kebijakan OPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi OPD.
19. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada OPD sebagai kegiatan dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

20. Sasaran (*target*) adalah hasil yang dihasilkan diharapkan dari suatu program atau keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program.
21. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran atau tujuan program.
22. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program.
23. Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan OPD, serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
24. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya di singkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
25. Dokumen Pelaksana Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang disusun dan disiapkan oleh kepala OPD, disahkan oleh kepala OPD, disahkan oleh PPKD, dan disetujui pengesahannya oleh Sekretaris Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan Anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
27. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPPA-OPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar perubahan penggunaan anggaran oleh pengguna anggaran.
28. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan perubahan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
29. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
30. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
31. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
32. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah OPD/unit kerja pada OPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk

memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang tidak mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip dan efektifitas.

33. Telaahan Staf adalah bentuk uraian yang disampaikan oleh pejabat atau staf yang memuat analisis singkat dan jelas mengenai suatu persoalan dengan memberikan jalan keluar/pemecahan yang disarankan.

## **BAB II**

### **MEKANISME PERGESERAN**

#### Pasal 2

- (1) Dalam keadaan tertentu pemerintah daerah dapat melakukan pergeseran anggaran yang meliputi:
  - a. Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan;
  - b. Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan;
  - c. Pergeseran antar unit organisasi, antar program, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
  - d. Pergeseran khusus karena adanya penambahan/pengurangan dana dari Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Pusat yang belum ditampung dalam APBD Kabupaten Barito Timur.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan Asumsi KUA;
  - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
  - c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
  - d. keadaan darurat; dan
  - e. keadaan luar biasa.

#### Pasal 3

- (1) Pergeseran khusus karena adanya tambahan dana dari Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Pusat yang belum ditampung dalam APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d adalah pergeseran anggaran menyesuaikan dengan ketentuan pemerintah pusat sesuai dengan Pedoman Penyusunan APBD dan Petunjuk Teknis yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- (2) Penambahan target pendapatan dan anggaran belanja pada pergeseran khusus dilaksanakan secara berimbang dan sudah ditentukan peruntukannya dengan merubah

Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan diformulasikan pada perubahan APBD.

### **BAB III**

#### **PENGAJUAN PERGESERAN**

##### **Pasal 4**

- (1) Pengguna Anggaran OPD mengajukan usulan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja berkenaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf a kepada Bupati cq. PPKD.
- (2) Pengguna Anggaran OPD mengajukan usulan pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf b kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah.
- (3) Pengguna Anggaran OPD mengajukan usulan pergeseran antar unit organisasi, antar program, antar kegiatan, dan antar jenis belanja kepada Bupati.
- (4) Pengguna Anggaran OPD mengajukan usulan pergeseran khusus karena adanya tambahan dana dari Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Pusat yang belum ditampung dalam APBD Kabupaten Barito Timur kepada Bupati.
- (5) Pengajuan Usulan Pergeseran Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) memuat latar belakang atau alasan dilakukan pergeseran dengan dilampiri RKA-OPD atau RKA-PPKD.
- (6) Pengajuan Pergeseran Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dilaksanakan paling lambat sebelum disampaikannya KUA/PPAS perubahan APBD ke DPRD.
- (7) Latar belakang atau alasan pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri dengan petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan yaitu peraturan yang menyebabkan dilakukannya pergeseran dan/atau adanya kebijakan pemerintah yang bersifat strategis serta dokumen pendukung lainnya.
- (8) Syarat pengajuan pergeseran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Format Surat Usulan, Telaahan Staf, Rekapitulasi RKAP 2.2 dan RKAP-OPD 2.2.1 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sampai dengan Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB IV**

#### **PERSETUJUAN PERGESERAN**

##### **Pasal 5**

- (1) Persetujuan pergeseran anggaran antara rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) dilakukan oleh PPKD

dengan mempertimbangkan hasil verifikasi.

- (2) Persetujuan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) dilakukan oleh Sekretaris Daerah dengan mempertimbangkan hasil verifikasi.
- (3) Persetujuan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar program, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) dilakukan oleh DPRD berdasarkan usulan tertulis Bupati dengan mempertimbangkan hasil verifikasi.
- (4) Persetujuan pergeseran khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (4) dilakukan Sekretaris Daerah dan dilaporkan ke DPRD dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan dan hasil verifikasi.
- (5) Usulan pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) diverifikasi oleh TAPD.
- (6) Format Verifikasi ialah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, Lampiran VII, dan Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V**

### **PENETAPAN PERGESERAN**

#### Pasal 6

- (1) Berdasarkan persetujuan pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), Bupati mengubah Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan untuk selanjutnya dianggarkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (2) Penetapan pergeseran hanya dilakukan satu kali dalam setahun sebelum dilaksanakannya Perubahan APBD.
- (3) Setelah perubahan APBD tidak diperkenankan lagi dilaksanakan pergeseran anggaran kecuali dalam kondisi darurat.
- (4) Pergeseran dalam kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam Realisasi APBD yang diformulasikan dalam RKAP-OPD dan DPPA-OPD atau RKAP-PPKD dan DPPA-PPKD.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tamiang Layang  
pada tanggal 18 MEI 2017

BUPATI BARITO TIMUR,



**AMPERA A. Y. MEBAS**

Diundangkan di Tamiang Layang  
pada tanggal 18 MEI 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO TIMUR,



**ESKOP**

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN 2017 NOMOR ..?




**LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR  
NOMOR 9 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN BARITO TIMUR**

**SYARAT PENGAJUAN PERGESERAN APBD**

1. Surat Pengantar Kepala OPD.
2. Surat Usulan Pergeseran APBD.
3. Telaahan Staf yang berisi alasan pengajuan usulan pergeseran.
4. Rekapitulasi Usulan Perubahan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah 2.2 sesuai format.
5. Rencana Kerja Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKAP-OPD) 2.2.1 sesuai format.
6. Melengkapi lembar verifikasi dari TAPD sesuai format.
7. Melampirkan peraturan perundang-undangan sesuai dengan alasan pengajuan perubahan.
8. Melampirkan berkas pendukung lain yang diperlukan.

BUPATI BARITO TIMUR,



**AMPERA A.Y. MEBAS**

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR**  
**NOMOR 9 TAHUN 2017**  
**TENTANG TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN**  
**PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**KABUPATEN BARITO TIMUR**

CONTOH FORMAT SURAT USULAN PERGESERAN APBD [1]

**KOP PERANGKAT DAERAH**

---

		Tamiang Layang, ..... 20xx
		Kepada
Nomor	: .....	
Sifat	: Segera	Yth. Bpk. Bupati Barito Timur
Lampiran	: 1 (satu) Berkas	Cq. Sekretaris Daerah
Hal	: Usulan Pergeseran Anggaran	Selaku Ketua TAPD
	: Dalam APBD TA 20xx	
		di -
		<b>TAMIANG LAYANG</b>

Dengan memperhatikan ketentuan pergeseran anggaran sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor .... Tahun 2017 tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Timur, dengan ini kami mengajukan usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan/pergeseran anggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 20xx dengan alasan dan pertimbangan sebagai berikut:

1. ....;
2. ....; dan
3. ....

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, kami mohon kiranya Bapak dapat menyetujui usulan pergeseran anggaran yang kami ajukan dan dapat ditampung dalam Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagai dasar penerbitan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-OPD), dengan rincian pergeseran/perubahan anggaran dan rancangan DPPA terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah,

Tanda tangan

Nama Lengkap  
Pangkat/Golongan  
NIP.

Tembusan :

1. Kepala BPKAD selaku PPKD
2. Kepala Bappeda

Catatan:

- (1) Untuk usulan pergeseran antar obyek belanja surat usulan ditujukan kepada Bupati Barito Timur Cq. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD
- (2) Untuk usulan pergeseran antar rincian obyek belanja surat usulan ditujukan kepada Bupati Barito Timur Cq. Kepala BPKAD selaku PPKD

BUPATI BARITO TIMUR,

  
**AMPERA A.Y. MEBAS**

**LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR  
NOMOR 9 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN BARITO TIMUR**

**FORMAT TELAAHAN STAF**

KOP DINAS

TELAAHAN STAF  
TENTANG

.....

A. Persoalan

Bagian ini memuat pernyataan singkat dan jelas tentang persoalan yang akan dipecahkan.

B. Praanggapan

Bagian ini memuat dugaan yang beralasan berdasarkan data yang ada, saling berhubungan sesuai dengan situasi yang dihadapi dan merupakan kemungkinan kejadian di masa yang akan datang.

C. Fakta yang Mempengaruhi

Bagian ini memuat fakta yang mempengaruhi yaitu landasan dari analisis dan landasan dari pemecahan persoalan.

D. Analisis

Bagian ini memuat analisis pengaruh dari praanggapan dan fakta terhadap persoalan serta akibatnya, hambatan, keuntungan, dan kerugiannya, serta pemecahan atau cara bertindak yang mungkin atau dapat dilakukan.

E. Simpulan

Bagian ini memuat intisari hasil diskusi dan pilihan dan cara bertindak atau jalan keluar pemecahan persoalan yang dihadapi.

F. Saran

Bagian ini memuat secara ringkas dan jelas tentang saran dan tindakan untuk mengatasi persoalan yang dihadapi.

Tamiang Layang, 20..

Nama Jabatan Pembuat Telaahan Staf

Tanda Tangan

NAMA LENGKAP  
Pangkat/Golongan  
NIP.


BUPATI BARITO TIMUR,



**AMPERA A.Y. MEBAS**

**LAMPIRAN IV**  
**PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR**  
**NOMOR 9 TAHUN 2017**  
**TENTANG TATA CARA PERGESERAN**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR**

FORMAT RKAP – OPD 2.2

	<b>RENCANA KERJA ANGGARAN PERUBAHAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>	<b>Formulir RKAP OPD 2.2</b>							
<b>PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR</b> TAHUN ANGGARAN 20XX									
Urusan Pemerintahan : x ..... 1) Bidang Pemerintahan : x.xx ..... 2) Unit Organisasi : x.xx.xx ..... 3) Sub Unit Organisasi : x.xx.xx.xx ..... 4)									
<b>REKAPITULASI RENCANA KERJA ANGGARAN PERUBAHAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>									
KODE PROG./ KEG.	URAIAN	LOKASI KEGIATAN	TARGET KINERJA	Sumber Dana	JUMLAH (Rp)		BERTAMBAH/(BERKURANG)		
					SEBELUM PERUBAHAN	SESUDAH PERUBAHAN	(RP)	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01 02. Dst	..... 5) ..... 6)	..... 7)	..... 8)	..... 9)	..... 10)	..... 11)	..... 12)	..... 13)

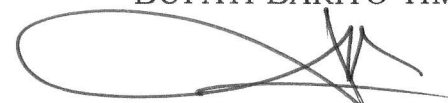
Tamiang Layang, 20xx  
Kepala OPD ....14)

(Nama Lengkap Kepala OPD) ....15)  
NIP. ....16)

Tata Cara Pengisian RKAP OPD 2.2:

- 1) Diisi dengan kode dan jenis urusan OPD.
- 2) Diisi dengan kode dan jenis bidang pemerintahan OPD.
- 3) Diisi dengan kode dan nama organisasi.
- 4) Diisi dengan kode dan nama sub unit organisasi.
- 5) Diisi dengan kode dan uraian program.
- 6) Diisi dengan kode dan uraian kegiatan.
- 7) Diisi dengan lokasi kegiatan.
- 8) Diisi dengan target kinerja.
- 9) Diisi dengan sumber dana.
- 10) Diisi dengan jumlah anggaran sebelum perubahan.
- 11) Diisi dengan jumlah anggaran sesudah perubahan.
- 12) Diisi dengan jumlah penambahan/pengurangan anggaran dalam satuan mata uang rupiah.
- 13) Diisi dengan jumlah penambahan/pengurangan anggaran dalam bentuk persentase.
- 14) Diisi dengan nama OPD.
- 15) Diisi dengan nama dan titel kepala OPD.
- 16) Diisi dengan nomor induk pegawai kepala OPD.

BUPATI BARITO TIMUR,



**AMPERA A.Y. MEBAS**

- 23) diisi dengan nama lengkap kepala OPD.
- 24) diisi dengan NIP kepala OPD.
- 25) diisi dengan Nama dan NIP Ketua TAPD.
- 26) diisi dengan Nama dan NIP Wakil Ketua TAPD.
- 27) diisi dengan Nama dan NIP Sekretaris TAPD.

BUPATI BARITO TIMUR,



**AMPERA A.Y. MEBAS**



**LAMPIRAN VI**  
**PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR**  
**NOMOR 9 TAHUN 2017**  
**TENTANG TATA CARA PERGESERAN**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR**

CONTOH FORMAT LEMBAR VERIFIKASI TAPD


**LEMBAR VERIFIKASI TAPD**  
**TERHADAP USULAN PERGESERAN/PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**ANTAR RINCIAN OBYEK BELANJA DALAM SATU KEGIATAN**  
**TAHUN ANGGARAN 20XX**

OPD: .....

NO.	Kode Rekening Program/Kegiatan/ Belanja	Program/Kegiatan/Belanja	Rincian Obyek Belanja (lama/baru)	Anggaran (Rp)			Hasil Persetujuan TAPD
				Semula	Bertambah/ (Berkurang)	Menjadi	
1	x.xx.xx.xx.xx	Program					
	x.xx.xx.xx.xx.xx.xx	Kegiatan					
	x.x.x	Kelompok Belanja					
	x.x.x.xx	Jenis Belanja					
	x.x.x.xx.xx	Rincian Obyek Belanja					
	x.x.x.xx.xx	Rincian Obyek Belanja					
		Dst..					
		TOTAL JUMLAH PERGESERAN/ PERUBAHAN ANGGARAN					

**LAMPIRAN V**  
**PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR**  
**NOMOR 9 TAHUN 2017**  
**TENTANG TATA CARA PERGESERAN**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR**

FORMAT RKAP – OPD 2.2.1

	<b>RENCANA KERJA ANGGARAN PERUBAHAN</b>				<b>Nomor RKAP OPD</b>		<b>Formulir RKAP-OPD 2.2.1</b>					
	<b>SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>				x.xx.xx. x.xx.xx ...1)							
	Kabupaten Barito Timur Tahun Anggaran 20.... 2)											
Urusan	:	x		..3)								
Bidang	:	x.xx		..4)								
Unit Organisasi	:	x.xx. x.xx. xx		..5)								
Sub Unit Organisasi	:	x.xx. x.xx. xx. xx		..6)								
Program :	:	x.xx. x.xx. xx. xx. xx		..7)								
Kegiatan :	:	x.xx. x.xx. xx. xx. xx. xx		..8)								
Lokasi Kegiatan :	:			..9)								
Latar Belakang Perubahan/dianggarkan dalam perubahan APBD	:			..10)								
<b>INDIKATOR &amp; TOLAK UKUR KINERJA BELANJA LANGSUNG</b>												
Indikator	TOLAK UKUR KINERJA				TARGET KINERJA							
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN						
CAPAIAN PROGRAM	..11)		..11)		..11)		..11)					
MASUKAN	..12)		..12)		..12)		..12)					
KELUARAN	..13)		..13)		..13)		..13)					
HASIL	..14)		..14)		..14)		..14)					
Kelompok Sasaran : .....												
<b>RINCIAN PERUBAHAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>												
Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Bertambah / (Berkurang)		
		Rincian Perhitungan				Rincian Perhitungan				Jumlah	(Rp)	%
		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah			
1	2	3	4	5	6=3x5	8	9	10	11=8x10	12=11-6	13	
x	Belanja ..15)				.. 15)				.. 15)	.. 15)	.. 15)	
x.x	Belanja Langsung ..16)				.. 16)				.. 16)	.. 16)	.. 16)	
x.x.x.	Belanja.. ..17)				.. 17)				.. 17)	.. 17)	.. 17)	
x.x.x.xx.	Belanja.. ..18)				.. 18)				.. 18)	.. 18)	.. 18)	

x.x.x.xx.xx	Belanja.. ..19)				.. 19)				.. 19)	.. 19)	.. 19)
dst	dst										
Triwulan I	Rp.....					Tamiang Layang, tanggal ..... ..21) Kepala OPD ..22)					
Triwulan II	Rp.....					(Tanda Tangan)					
Triwulan III	Rp.....					(Nama Lengkap) ..23)					
Triwulan IV	Rp.....					NIP. ..24)					
Jumlah	Rp..... ..20)										
TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH											
NO.	NAMA		NIP			JABATAN			TANDA TANGAN		
1.	..25)		..25)			Ketua TAPD					
2.	..26)		..26)			Wakil Ketua TAPD					
3.	..27)		..27)			Sekretaris TAPD					

#### Tata cara pengisian RKAP-OPD 2.2.1

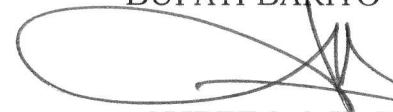
- 1) diisi dengan nomor RKAP.
- 2) diisi dengan tahun anggaran.
- 3) diisi dengan kode dan urusan OPD.
- 4) diisi dengan kode dan bidang urusan OPD.
- 5) diisi dengan kode dan nama OPD.
- 6) diisi dengan kode dan nama sub OPD.
- 7) diisi dengan kode dan nama program.
- 8) diisi dengan kode dan nama kegiatan.
- 9) diisi dengan lokasi kegiatan.
- 10) diisi dengan latar belakang dilakukannya perubahan (tulisan singkat).
- 11) diisi dengan capaian program, tolok ukur kinerja sebelum dan sesudah perubahan, dan target kinerja sebelum dan sesudah perubahan.
- 12) diisi dengan masukan, tolok ukur kinerja sebelum dan sesudah perubahan, dan target kinerja sebelum dan sesudah perubahan.
- 13) diisi dengan keluaran, tolok ukur kinerja sebelum dan sesudah perubahan, dan target kinerja sebelum dan sesudah perubahan.
- 14) diisi dengan hasil, tolok ukur kinerja sebelum dan sesudah perubahan, dan target kinerja sebelum dan sesudah perubahan.
- 15) diisi dengan kode dan rekening belanja sebelum perubahan, setelah perubahan, bertambah/berkurang, dan persentase perubahan.
- 16) diisi dengan kode dan rekening kelompok belanja sebelum perubahan, setelah perubahan, bertambah/berkurang, dan persentase perubahan.
- 17) diisi dengan kode dan rekening jenis belanja sebelum perubahan, setelah perubahan, bertambah/berkurang, dan persentase perubahan.
- 18) diisi dengan kode dan rekening obyek belanja sebelum perubahan, setelah perubahan, bertambah/berkurang, dan persentase perubahan.
- 19) diisi dengan kode dan rekening rincian belanja, volume, satuan, harga satuan dan jumlah sebelum perubahan, setelah perubahan, bertambah/berkurang, dan Persentase perubahan.
- 20) diisi dengan rencana anggaran kas dan jumlah.
- 21) diisi dengan tanggal RKAP.
- 22) diisi dengan nama OPD.

Tamiang Layang,

20xx

<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur</b>				
<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>NIP</b>	<b>Jabatan Tim</b>	<b>Tanda Tangan</b>
1.			Ketua TAPD	
2.			Wakil Ketua TAPD	
3.			Sekretaris TAPD	

BUPATI BARITO TIMUR,



**AMPERA A. Y. MEBAS**

**LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR  
NOMOR 9 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA PERGESERAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR**

CONTOH FORMAT LEMBAR VERIFIKASI TAPD

**LEMBAR VERIFIKASI TAPD  
TERHADAP USULAN PERGESERAN/PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
ANTAR PROGRAM ANTAR KEGIATAN  
TAHUN ANGGARAN 20XX**

OPD: .....

NO.	Kode Rekening Program/Kegiatan/ Belanja	Program/Kegiatan/Belanja	Program/ Kegiatan (lama/baru)	Anggaran (Rp)			Hasil Persetujuan TAPD
				Semula	Bertambah/ (Berkurang)	Menjadi	
1.	x.xx.xx.xx.xx	Program					
	x.xx.xx.xx.xx.xx.xx	Kegiatan					
	x.x.x	Kelompok Belanja					
	x.x.x.xx	Jenis Belanja					
	x.x.x.xx.xx	Rincian Obyek Belanja					
	x.x.x.xx.xx	Rincian Obyek Belanja					
		Dst..					
2.	x.xx.xx.xx.xx	Program					
	x.xx.xx.xx.xx.xx.xx	Kegiatan					
	x.x.x	Kelompok Belanja					
	x.x.x.xx	Jenis Belanja					
	x.x.x.xx.xx	Rincian Obyek Belanja					
	x.x.x.xx.xx	Rincian Obyek Belanja					
		Dst..					
		TOTAL JUMLAH PERGESERAN/ PERUBAHAN ANGGARAN					

Tamiang Layang, 20xx

No	Nama	NIP	Jabatan Tim	Tanda Tangan
1.			Ketua TAPD	
2.			Wakil Ketua TAPD	
3.			Sekretaris TAPD	

BUPATI BARITO TIMUR,

  
AMPERA A.Y. MEBAS



**LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR  
NOMOR 9 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA PERGESERAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR**

**CONTOH FORMAT LEMBAR VERIFIKASI TAPD**

**LEMBAR VERIFIKASI TAPD  
TERHADAP USULAN PERGESERAN/PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
ANTAR SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 20XX**

NO.	Kode Rekening OPD/Program/ Kegiatan/Belanja	OPD/ Program/Kegiatan/Belanja	Program/ Kegiatan (lama/baru)	Anggaran (Rp)			Hasil Persetujuan TAPD
				Semula	Bertambah/ (Berkurang)	Menjadi	
1.	x.xx.xx	OPD					
	x.xx.xx.xx.xx	Program					
	x.xx.xx.xx.xx.xx.xx	Kegiatan					
	x.x.x	Kelompok Belanja					
	x.x.x.xx	Jenis Belanja					
	x.x.x.xx.xx	Rincian Obyek Belanja					
	x.x.x.xx.xx	Rincian Obyek Belanja					
		Dst..					
2.	x.xx.xx	OPD					
	x.xx.xx.xx.xx	Program					
	x.xx.xx.xx.xx.xx.xx	Kegiatan					
	x.x.x	Kelompok Belanja					
	x.x.x.xx	Jenis Belanja					
	x.x.x.xx.xx	Rincian Obyek Belanja					
	x.x.x.xx.xx	Rincian Obyek Belanja					
		Dst..					
	TOTAL JUMLAH PERGESERAN/ PERUBAHAN ANGGARAN						

Tamiang Layang,

20xx

**Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur**

No	Nama	NIP	Jabatan Tim	Tanda Tangan
1.			Ketua TAPD	
2.			Wakil Ketua TAPD	
3.			Sekretaris TAPD	

BUPATI BARITO TIMUR,



**AMPERA A.Y. MEBAS**