



## **BUPATI BUNGO**

### **PERATURAN BUPATI BUNGO**

**NOMOR 21 TAHUN 2015**

#### **TENTANG**

### **PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BUNGO NOMOR 45 TAHUN 2009 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BUNGO**

**DENGAH RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI BUNGO,**

- Menimbang :
- a. bahwa beberapa ketentuan dalam proses Pengelolaan Keuangan Daerah mengalami perubahan, khususnya dalam penyusunan dan pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Bungo;
  - b. bahwa dalam rangka penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Peraturan Bupati Bungo Nomor 45 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bungo perlu dievaluasi dan dilakukan penyesuaian kembali;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bungo Nomor 45 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bungo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
  2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3969);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang.....2

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyampaian Informasi Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 9);
14. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2007 Nomor 12);
15. Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2009 Nomor 45);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BUNGO NOMOR 45 TAHUN 2009 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BUNGO.**

Pasal I

Beberapa ketentuan Peraturan Bupati Bungo Nomor 45 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2009 Nomor 45), diubah dan ditambah 1 (satu) Pasal baru sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Rincian sistem dan prosedur penyusunan APBD dan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf b tercantum dalam Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. Lampiran II.1 : Sistem dan Prosedur Penyusunan Kebijakan Umum APBD dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
- b. Lampiran II.2 : Sistem dan Prosedur Penyusunan RKA-SKPD;
- c. Lampiran II.3 : Sistem dan Prosedur Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
- d. Lampiran II.4 : Sistem dan Prosedur Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
- e. Lampiran II.5 : Sistem dan Prosedur Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
- f. Lampiran II.6 : Sistem dan Prosedur Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
- g. Lampiran II.7 : dihapus;
- h. Lampiran II.8 : Sistem dan Prosedur Penyusunan Kebijakan Umum Perubahan APBD dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
- i. Lampiran II.9 : Sistem dan Prosedur Penyusunan RKA-SKPD untuk Perubahan APBD;
- j. Lampiran II.10 : Sistem dan Prosedur Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- k. Lampiran II.11 : Sistem dan Prosedur Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- l. Lampiran II.12 : Sistem dan Prosedur Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- m. Lampiran II.13 : Sistem dan Prosedur Penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;

2. Diantara Pasal 6 dan Pasal 7 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yaitu Pasal 6A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6A

Rincian sistem dan prosedur penyusunan APBD dan perubahan APBD yang mengatur sistem dan prosedur pergeseran anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.A sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bungo  
pada tanggal 25 September 2015

**BUPATI BUNGO,**

**H. SUDIRMAN ZAINI**

Diundangkan di Muara Bungo  
pada tanggal 25 September 2015

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO**

**H. RIDWAN. IS**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2015 NOMOR 23**

## **LAMPIRAN II.A**

### **PERATURAN BUPATI BUNGO**

#### **NOMOR 21 TAHUN 2015**

#### **TENTANG**

### **PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BUNGO NOMOR 45 TAHUN 2009 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BUNGO.**

---

## **SISTEM DAN PROSEDUR PERGESERAN ANGGARAN**

### **I. KERANGKA HUKUM**

1. Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 110 ayat (2) 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 135 menyatakan, bahwa salah satu pertimbangan yang harus ditampung dalam perubahan APBD adalah keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antarkegiatan, dan antarjenis belanja.
3. Selanjutnya dalam Pasal 139 ayat (1) dinyatakan, bahwa apabila dalam tahun anggaran berjalan terdapat perubahan jumlah anggaran belanja yang tercantum dalam APBD, dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dapat dilakukan pergeseran anggaran.
4. Dalam Pasal 139 ayat (2), 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.
5. Dengan pertimbangan tertentu Pemerintah Daerah dapat meminta persetujuan DPRD untuk merealisasikan anggaran belanja yang mengalami perubahan mendahului penetapan perubahan APBD, sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 139 ayat (3).

### **II. 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 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 perundang-undangan 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. . . .

3. Pergeseran anggaran belanja yang wajib ditampung dalam Perubahan APBD yang merupakan kewenangan DPRD dalam pengesahan anggaran belanja tersebut, meliputi :
  - 1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi;
  - 2) Pergeseran anggaran antar kegiatan; dan
  - 3) 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 :
  - 1) Pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama; dan
  - 2) 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 :
  - 1) Pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD;
  - 2) Pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam kegiatan berkenaan; dan
  - 3) 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 :
  - 1) Sekretaris Daerah untuk pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD;
  - 2) Sekretaris Daerah untuk pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama; dan
  - 3) 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 DPA-SKPD di luar pergeseran anggaran, meliputi :
  - 1) Perubahan harga satuan dan volume; dan
  - 2) Perubahan lokasi;
10. Perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari DPA-SKPD meliputi :
  - 1) perubahan harga satuan dan atau volume yang harganya di atas Rp15.000.000,- (lima belas juta rupiah) untuk anggaran belanja pegawai dan belanja barang/jasa;
  - 2) perubahan harga satuan dan atau volume untuk anggaran belanja modal; dan
  - 3) perubahan lokasi kegiatan/pekerjaan;

11. Terhadap. . . .

11. Terhadap perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD di luar cakupan sebagaimana dimaksud dalam angka (10) dapat langsung direalisasikan pelaksanaan anggaran belanjanya.

### III. PIHAK TERKAIT

1. Dalam kegiatan ini, TAPD yang meliputi pejabat terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, memiliki tugas sebagai berikut :
  - 1) Meneliti dan mengkaji usulan pergeseran anggaran yang diajukan oleh Kepala SKPD untuk ditampung dalam Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
  - 2) Melakukan pembahasan rancangan DPPA-SKPD serta menerbitkan Berita Acara Persetujuan terhadap hasil pembahasan rancangan DPPA-SKPD;
  - 3) Menyerahkan DPPA-SKPD yang telah sesuai kepada PPKD;
  - 4) Menampung, meneliti dan mengkaji usulan pergeseran anggaran yang diajukan oleh Kepala SKPD untuk ditampung lebih lanjut dalam Perubahan APBD; dan
  - 5) Mengikuti pembahasan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD bersama Badan Anggaran DPRD terhadap pergeseran anggaran yang merupakan kewenangan DPRD.
2. Dalam kegiatan ini, Sekretaris Daerah memiliki tugas sebagai berikut:
  - 1) Memberikan pertimbangan terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD yang diajukan oleh Kepala SKPD;
  - 2) Menerbitkan persetujuan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama;
  - 3) Memberikan persetujuan dan menyerahkan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD kepada Bupati untuk ditandatangani;
  - 4) Memimpin TAPD dalam pembahasan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD bersama Badan Anggaran DPRD; dan
  - 5) Menerima pemberitahuan/laporan dari Kepala SKPD berupa Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja.
3. Dalam kegiatan ini, PPKD memiliki tugas sebagai berikut:
  - 1) Menerima hasil pembahasan TAPD terhadap pergeseran anggaran untuk ditampung ke dalam rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
  - 2) Menyelenggarakan administrasi termasuk dokumentasi pelaksanaan pergeseran anggaran.
  - 3) Menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
  - 4) Menyiapkan surat Bupati tentang pengajuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD;
  - 5) Menerbitkan persetujuan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama; dan
  - 6) Mengesahkan DPPA-SKPD.
4. Dalam kegiatan ini, SKPD memiliki tugas sebagai berikut:
  - 1) Mengajukan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
  - 2) Mengikuti pembahasan terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD yang dilaksanakan oleh Badan Anggaran DPRD;
  - 3) Mengikuti pembahasan rancangan DPPA-SKPD yang dilaksanakan oleh TAPD;
  - 4) Menyusun DPPA-SKPD;
  - 5) Mengajukan usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada Sekretaris Daerah;

6) Mengajukan. . . .

- 6) Mengajukan usulan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada PPKD;
  - 7) Menerbitkan Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja;
  - 8) Menyampaikan pemberitahuan/laporan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dengan melampirkan Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja; dan
  - 9) 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:
- 1) Menyampaikan surat tertulis kepada Pimpinan DPRD terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD;
  - 2) Mengotorisasi rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati terhadap pelaksanaan pergeseran anggaran.
6. Dalam kegiatan ini, Pimpinan DPRD memiliki tugas sebagai berikut:
- 1) Menyelenggarakan pembahasan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD sesuai mekanisme yang berlaku di DPRD; dan
  - 2) Menerbitkan Keputusan Pimpinan DPRD terhadap persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.

#### **IV. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS.**

1. Penyusunan usulan pergeseran anggaran.
  - 1) Kepala SKPD mengevaluasi pelaksanaan anggaran tahun berjalan serta memantau perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah terhadap program/kegiatan yang menjadi bidang tugasnya;
  - 2) Kepala SKPD mengajukan usulan pergeseran anggaran kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD disertai alasan/pertimbangan yang menguatkan dilengkapi dengan rancangan DPPA-SKPD;
  - 3) PPKD menghimpun usulan pergeseran anggaran yang disetujui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD guna dibahas lebih lanjut oleh TAPD; dan
  - 4) PPKD menghimpun dan menyetujui usulan pergeseran anggaran sesuai kewenangannya berhadapkan hasil pembahasan TAPD.
2. Pembahasan usulan pergeseran anggaran.
  - 1) TAPD melakukan pembahasan terhadap usulan pergeseran anggaran yang diajukan oleh Kepala SKPD; dan
  - 2) TAPD menerbitkan Berita Acara Persetujuan sesuai hasil pembahasan rancangan DPPA-SKPD.
3. Pengajuan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.
  - 1) PPKD berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD, menyiapkan surat Bupati yang ditujukan kepada Pimpinan DPRD;
  - 2) Badan Anggaran DPRD menyelenggarakan pembahasan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD sesuai mekanisme yang berlaku di DPRD; dan
  - 3) Pimpinan DPRD menerbitkan Keputusan Pimpinan DPRD terhadap persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.



4. Penerbitan persetujuan pergeseran anggaran.
  - 1) Sekretaris Daerah berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja menerbitkan persetujuan terhadap pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya, serta memberikan persetujuan terhadap DPPA-SKPD; dan
  - 2) PPKD berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja menerbitkan persetujuan terhadap pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya, serta mengesahkan DPPA-SKPD.
  
5. Penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.
  - 1) PPKD berdasarkan Keputusan Pimpinan DPRD atas persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD, menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
  - 2) PPKD berdasarkan persetujuan terhadap pergeseran anggaran antar obyek belanja dan/atau antar rincian obyek belanja, menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD; dan
  - 3) Bupati berdasarkan pertimbangan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD, mengotorisasi rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati.
  
6. Penerbitan DPPA-SKPD.
  - 1) Kepala SKPD menandatangani DPPA-SKPD untuk disahkan oleh PPKD dan memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah;
  - 2) Pengesahan DPPA-SKPD oleh PPKD dan persetujuan Sekretaris Daerah terhadap DPPA-SKPD dapat dilaksanakan sejalan dengan penerbitan persetujuan terhadap pergeseran anggaran; dan
  - 3) DPPA-SKPD yang telah disahkan oleh PPKD disampaikan kepada Kepala SKPD berkenaan, SKPD yang membidangi 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.
  - 1) Kepala SKPD berdasarkan hasil pembahasan internal fungsi-fungsi terkait di lingkungan SKPD berkenaan, menerbitkan Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD;
  - 2) 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.

## **V. BENTUK FORMAT DOKUMEN**

1. Bentuk format dokumen yang dipergunakan berkenaan dengan pelaksanaan sistem dan prosedur meliputi :
  - 1) Surat usulan Kepala SKPD terhadap pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
  - 2) Surat usulan Kepala SKPD terhadap pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada Sekretaris Daerah;
  - 3) Surat usulan Kepala SKPD terhadap pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada PPKD;
  - 4) Surat pemberitahuan/laporan Kepala SKPD terhadap perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;

- 5) DPPA-SKPD;
  - 6) Keputusan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD terhadap persetujuan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama;
  - 7) Keputusan Kepala SKPKD selaku PPKD terhadap persetujuan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama;
  - 8) Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja;
  - 9) Berita Acara Persetujuan TAPD terhadap pembahasan rancangan DPPA-SKPD;
  - 10) Berita Acara hasil pembahasan internal fungsi-fungsi terkait di lingkungan SKPD berkenaan dengan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD; dan
  - 11) Surat usulan Bupati terhadap pengajuan pergeseran 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.

- 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/ /.....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Usulan pengeseran anggaran mendahului  
penetapan Perubahan APBD TA 20xx.

---

....., .....

Kepada Yth :  
Bapak Bupati Bungo  
Cq. Sekretaris Daerah  
Selaku Ketua TAPD  
Di –

**Muara Bungo**

Dengan memperhatikan ketentuan pengeseran anggaran yang tercantum Peraturan Bupati Bungo Nomor ... Tahun 20xx tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, 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 TA. 20xx sementara pelaksanaannya akan dilakukan sebelum penetapan perubahan APBD TA. 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 Bungo di Muara Bungo.
2. Yth. Kepala SKPKD Kabupaten Bungo di Muara Bungo.
3. Arsip.

**DAFTAR RINCIAN....**

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

No	Kegiatan & jenis Belanja	Anggaran (Rp)		
		Semula	Bertambah/ (Berkurang)	Menjadi
1	Kegiatan..... (kode : xxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxx		
	Digeser ke Belanja Barang dan Jasa		xxxxxxx	
	Sehingga Belanja Pegawai menjadi.....			xxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxx		
	Pergeseran Dari Belanja Pegawai		xxxxxxx	
	Sehingga Belanja Barang dan Jasa menjadi.....			xxxxxxx
	Dengan pergeseran anggaran tersebut di atas, maka :			
	Belanja Pegawai	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
	<b>Jumlah anggaran kegiatan .... (kode : xxxxxxx)</b>	<b>xxxxxxx</b>	<b>xxxxxxx</b>	<b>xxxxxxx</b>
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	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
	Dengan pergeseran anggaran tersebut di atas, maka :			
	Kegiatan..... (kode : xxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxx	-	xxxxxxxx
	<b>Jumlah anggaran kegiatan .... (kode : xxxxxxx)</b>	<b>xxxxxxxx</b>	<b>xxxxxxxx</b>	<b>xxxxxxxx</b>
	Kegiatan..... (kode : xxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxx	-	xxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx
	<b>Jumlah anggaran kegiatan .... (kode : xxxxxxx)</b>	<b>xxxxxxxx</b>	<b>xxxxxxxx</b>	<b>xxxxxxxx</b>
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/ /.....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Usulan pergeseran anggaran antar  
obyek belanja dalam APBD TA 20xx.

---

....., .....

Kepada Yth :  
Bapak Bupati Bungo  
Cq. Sekretaris Daerah  
Selaku Ketua TAPD  
Di –  
**Muara Bungo**

Dengan memperhatikan ketentuan pergeseran anggaran yang tercantum Peraturan Bupati Bungo Nomor ... Tahun 20xx tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan ini kami mengajukan usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan APBD TA. 20xx, dengan alasan dan pertimbangan sebagai berikut :

1. xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx
2. xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx
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 Bungo di Muara Bungo.
2. Yth. Kepala SKPKD Kabupaten Bungo di Muara Bungo.
3. Arsip.

**DAFTAR RINCIAN. ....**

**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	Kegiatan..... (kode : xxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
	Obyek Belanja A	xxxxxxx		
	Digeser ke Obyek Belanja B		xxxxxxx	
	Sehingga Obyek A menjadi.....			xxxxxxx
	Obyek Belanja B	xxxxxxx		
	Penggeseran dari Obyek Belanja A		xxxxxxx	
	Sehingga Obyek B menjadi.....			xxxxxxx
2	Dst.....			

**KEPALA SKPD.....,**

-----

- c. Contoh format Surat usulan Kepala SKPD terhadap pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada PPKD

**KOP SURAT  
S K P D**

---

<p>Nomor : 900/ /.....</p> <p>Sifat : Penting</p> <p>Lampiran : 1 (satu) berkas</p> <p>Perihal : Usulan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam APBD TA 20xx.</p> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>	<p style="text-align: right;">....., .....</p> <p>Kepada Yth : Bapak Bupati Bungo Cq. PPKD</p> <p>Di – <b>Muara Bungo</b></p>
---	---

Dengan memperhatikan ketentuan pergeseran anggaran yang tercantum Peraturan Bupati Bungo Nomor ... Tahun 20xx tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan ini kami mengajukan usulan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan APBD TA. 20xx, dengan alasan dan pertimbangan sebagai berikut :

1. xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2. xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
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 Bungo di Muara Bungo.
  2. 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	Kegiatan..... (kode : xxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	Xxxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
	Obyek Belanja A	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
	Rincian Obyek Belanja AA	Xxxxxxxx		
	Digeser ke Rincian Obyek Belanja AB		xxxxxxx	
	Sehingga Rincian Obyek Belanja AA menjadi.....			xxxxxxx
	Rincian Obyek Belanja AB	Xxxxxxxx		
	Pengeseran dari Rincian Obyek Belanja AA		xxxxxxx	
	Sehingga Rincian Obyek Belanja AB menjadi.....			xxxxxxx
2	Dst.....			

**KEPALA SKPD.....,**

-----

- d. Contoh format Surat Pemberitahuan/Laporan Kepala SKPD terhadap perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD

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

---

Nomor : 900/ /.....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Laporan perubahan uraian dalam rincian  
obyek belanja APBD TA 20xx.

---

....., .....

Kepada Yth :  
Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo  
Selaku Ketua TAPD

Di –

**Muara Bungo**

Dengan memperhatikan ketentuan pergeseran anggaran yang tercantum Peraturan Bupati Bungo Nomor ... Tahun 20xx tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan ini kami sampaikan kepada Bapak bahwa setelah kami evaluasi lebih lanjut ternyata terdapat beberapa kegiatan yang dipandang perlu untuk dilakukan 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 :
  - 1) Kegiatan ..... kode .....
  - 2) Kegiatan ..... kode .....
2. perubahan harga satuan dan atau volume untuk anggaran belanja modal
  - 1) Kegiatan ..... kode .....
  - 2) Kegiatan ..... kode .....
3. perubahan lokasi kegiatan/pekerjaan
  - 1) Kegiatan ..... kode .....
  - 2) Kegiatan ..... kode .....

*(Pilih salah satu atau diantara kondisi tersebut di atas, atau seluruhnya).*

Berdasarkan hal tersebut di atas, sesuai kewenangan yang tercantum dalam Peraturan Bupati Bungo Nomor ... Tahun 20xx tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan kami sampaikan bahwa terhadap hal tersebut telah dilakukan perubahan uraian dalam rincian obyek belanja dimaksud sebagaimana Keputusan terlampir.

Demikian pemberitahuan/laporan ini disampaikan untuk dimaklumi dan terima kasih.

**KEPALA SKPD.....,**

-----

Tembusan :

1. Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Bungo di Muara Bungo.
2. Yth. Kepala SKPKD Kabupaten Bungo di Muara Bungo.
3. Arsip.

e. Contoh. . . .

**e. Contoh format rancangan DPPA-SKPD**

<b>DOKUMEN PELAKSANAAN PERUBAHAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>						<b>NOMOR DPA SKPD</b>						<b>Formulir DPPA SKPD 2.1</b>	
						x.xx	xx	00	00	5	1		
<b>KABUPATEN BUNGO Tahun Anggaran ...</b>													
Urusan Pemerintahan : x.xx ..... Organisasi : xx .....													
Latar belakang perubahan/ dianggarkan dalam perubahan APBD : .....													
<b>Rincian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Belanja Tidak Langsung 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 Penghitungan</b>			<b>Jumlah</b>	<b>Rincian Penghitungan</b>			<b>Jumlah</b>	<b>(Rp)</b>	<b>%</b>
				<b>Volume</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga satuan</b>		<b>Volume</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga satuan</b>			
<b>1</b>		<b>2</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6 = 3 x 5</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10 = 7 x 9</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
<b>Jumlah</b>													
<b>Rencana Penarikan Dana per Triwulan</b>													
Triwulan I Rp ..... Triwulan II Rp ..... Triwulan III Rp ..... Triwulan IV Rp ..... Jumlah Rp .....										....., tanggal..... Mengesahkan, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.			
<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah:</b>													
<b>No</b>	<b>Nama</b>					<b>NIP</b>			<b>Jabatan</b>		<b>Tanda tangan</b>		
1.													
dst													

Cara Pengisian. . .

## **Cara Pengisian Formulir DPPA-SKPD 2.1**

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, lumpsom.

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 dengan nomor kode rekening kelompok/jenis/objek/rincian objek 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 pertriwulan 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 .

F. Contoh. . . .

<b>DOKUMEN PELAKSANAAN PERUBAHAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b>						<b>NOMOR DPA SKPD</b>				<b>Formulir DPPA- SKPD 2.2.1</b>			
						x.xx	xx	xx	xx			5	2
<b>KABUPATEN BUNGO Tahun Anggaran ...</b>													
Urusan Pemerintahan		: x.xx											
Organisasi		: x.xx. xx											
Program		: x.xx. xx.xx											
Kegiatan		: x.xx. xx.xx. xx											
Lokasi kegiatan		: .....											
Latar belakang perubahan/dianggarkan dalam perubahan APBD		: .....											
<b>Perubahan Indikator &amp; Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung</b>													
<b>Indikator</b>		<b>Tolok Ukur Kinerja</b>				<b>Target Kinerja</b>							
		<b>Sebelum perubahan</b>		<b>Setelah perubahan</b>		<b>Sebelum perubahan</b>		<b>Setelah perubahan</b>					
Capaian Program													
Masukan													
Keluaran													
Hasil													
Kelompok Sasaran Kegiatan : .....													
<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 Penghitungan</b>			<b>Jumlah</b>	<b>Rincian Penghitungan</b>			<b>Jumlah</b>	<b>(Rp)</b>	<b>%</b>
				<b>Volume</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga satuan</b>		<b>Volume</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga satuan</b>			
<b>1</b>		<b>2</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6 = 3 x 5</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11 = 8 x 10</b>	<b>12 = 11 - 6</b>	<b>13</b>
xx	xx	xx	xx	xx									
xx	xx	xx	xx	xx									
xx	xx	xx	xx	xx									
<b>Jumlah</b>													
Triwulan I Rp .....								..... , tanggal ..... Mengesahkan, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.					
Triwulan II Rp .....													
Triwulan III Rp .....													
Triwulan IV Rp .....													
Jumlah Rp .....													
<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah:</b>													
<b>No</b>	<b>Nama</b>				<b>NIP</b>			<b>Jabatan</b>		<b>Tanda tangan</b>			
dst													

### **Cara Pengisian Formulir DPPA-SKPD 2.2.1**

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 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. 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 instrumen 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 .

- g. Contoh format Keputusan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD terhadap persetujuan pengeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama

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

---

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO**

**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 BUNGO,**

- 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 Sekretaris Daerah sesuai ketentuan Pasal 160 ayat (3) 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 Pengeseran Anggaran Antar Obyek Belanja Dalam Jenis Belanja Berkenaan Pada Kegiatan Yang Sama Dalam APBD Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Peraturan perundangan lainnya yang relevan.....;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
KESATU : Menyetujui hasil pembahasan TAPD bersama SKPD..... terhadap pengeseran 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 2009 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bungo Tahun Anggaran 2009; dan
- c. pelaksanaan pembayaran setelah diterbitkannya DPPA-SKPD.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan hanya berlaku untuk TA 20xx.

Ditetapkan di Muara Bungo  
pada tanggal 20XX

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BUNGO SELAKU  
KETUA TAPD,**

**NAMA TANPA GELAR**

**TEMBUSAN :**

1. Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Bungo di Muara Bungo.
2. Yth. Kepala SKPKD Kabupaten Bungo di Muara Bungo.
3. Kepala Instansi terkait lainnya.....
4. Kepala SKPD berkenaan.

Lampiran. . . . .

Lampiran : Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo  
 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 Penghitungan			Jumlah	Rincian Penghitungan			Jumlah	(Rp)	%
						Volume	Satuan	Tarif/ Harga		Volume	Satuan	Tarif/ Harga			
1					2	3	4	5	6=3x5	7	8	9	10=7x9	11=10-6	12
xx	xx	xx	xx	xx											
xx	xx	xx	xx	xx											
xx	xx	xx	xx	xx											
xx	xx	xx	xx	xx											
xx	xx	xx	xx	xx											
xx	xx	xx	xx	xx											
xx	xx	xx	xx	xx											
xx	xx	xx	xx	xx											

**SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN BUNGO SELAKU  
 KETUA TAPD,**

**NAMA TANPA GELAR**



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

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

---

**KEPUTUSAN KEPALA SKPKD KABUPATEN BUNGO**

**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 BUNGO,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi anggaran dan penggunaan anggaran belanja secara tepat guna pada SKPD ....., perlu dilakukan pergeseran anggaran yang tercantum dalam APBD Tahun Anggaran 20xx;
- b. bahwa pergeseran 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 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala SKPKD tentang Persetujuan Terhadap Pergeseran Anggaran Antar Rincian Obyek Belanja Dalam Obyek Belanja Berkenaan Pada Kegiatan Yang Sama Dalam APBD Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Peraturan perundangan lainnya yang relevan.....;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
KESATU : Menyetujui hasil pembahasan TAPD bersama SKPD..... terhadap pergeseran 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 2009 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bungo Tahun Anggaran 2009; dan
- c. pelaksanaan pembayaran setelah diterbitkannya DPPA-SKPD.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan hanya berlaku untuk TA 20xx.

Ditetapkan di Muara Bungo  
pada tanggal 20XX

**KEPALA SKPKD  
KABUPATEN BUNGO SELAKU  
PPKD,**

**NAMA TANPA GELAR**

**TEMBUSAN :**

1. Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Bungo di Muara Bungo.
2. Kepala Instansi terkait lainnya.....
3. Kepala SKPD berkenaan.

Lampiran. . . . .

Lampiran : Keputusan Kepala SKPKD Kabupaten Bungo  
 Nomor :  
 Tanggal :  
 Tentang : PERSETUJUAN TERHADAP PERGESERAN ANGGARAN  
 ANTAR RINCIAN OBYEK BELANJA DALAM JENIS  
 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 Penghitungan			Jumlah	Rincian Penghitungan			Jumlah	(Rp)	%
		Volume	Satuan	Tarif/ Harga		Volume	Satuan	Tarif/ Harga			
1	2	3	4	5	6=3x5	7	8	9	10=7x9	11=10-6	12
xx xx xx xx xx											
xx xx xx xx xx											
xx xx xx xx xx											
xx xx xx xx xx											
xx xx xx xx xx											
xx xx xx xx xx											
xx xx xx xx xx											
xx xx xx xx xx											

**KEPALA SKPKD  
 KABUPATEN BUNGO SELAKU  
 PPKD,**

**NAMA TANPA GELAR**

- i. Contoh format Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja

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

---

---

**KEPUTUSAN KEPALA SKPD KABUPATEN BUNGO**

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

**TENTANG**

**PERUBAHAN URAIAN YANG TERCANTUM  
DALAM RINCIAN OBYEK BELANJA PADA DPA-SKPD  
TAHUN ANGGARAN 20xx**

**KEPALA SKPD..... KABUPATEN BUNGO,**

- 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 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 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
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 Muara Bungo  
pada tanggal 20XX

**KEPALA SKPD  
KABUPATEN BUNGO SELAKU  
PENGGUNA ANGGARAN,**

**NAMA TANPA GELAR**

**TEMBUSAN :**

1. Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Bungo di Muara Bungo.
2. Yth. Kepala SKPKD Kabupaten Bungo di Muara Bungo.
3. Kepala Instansi terkait lainnya.....

Lampiran. . . . .

Lampiran : Keputusan Kepala SKPD Kabupaten Bungo  
Nomor :  
Tanggal :  
Tentang : Perubahan Uraian Yang Tercantum Dalam Rincian  
Obyek Belanja Pada DPA-SKPD..... Tahun  
Anggaran 20xx

**DAFTAR RINCIAN  
PERUBAHAN URAIAN DALAM RINCIAN OBYEK BELANJA  
ATAS PERUBAHAN HARGA SATUAN  
DENGAN NILAI Rp15.000.000,- KE ATAS**

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

Uraian Rincian Obyek Belanja	Uraian Perhitungan					
	Semula			Menjadi		
	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Volume	Harga Satuan	Jumlah
1. ....		≥ Rp15jt				
2. ....		≥ Rp15jt				
3. ....		≥ Rp15jt				
4. ....		≥ Rp15jt				
5. ....		≥ Rp15jt				
6. ....		≥ Rp15jt				
7. dst.....		≥ Rp15jt				

**KEPALA SKPD.....,**

**NAMA TANPA GELAR**

Lampiran : Keputusan Kepala SKPD Kabupaten Bungo  
Nomor :  
Tanggal :  
Tentang : Perubahan Uraian Yang Tercantum Dalam Rincian  
Obyek Belanja Pada DPA-SKPD..... Tahun  
Anggaran 20xx

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

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

Uraian Rincian Obyek Belanja	Uraian Perhitungan					
	Semula			Menjadi		
	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Volume	Harga Satuan	Jumlah
1. ....						
2. ....						
3. ....						
4. ....						
5. ....						
6. ....						
7. dst.....						

**KEPALA SKPD.....,**

**NAMA TANPA GELAR**

Lampiran : Keputusan Kepala SKPD Kabupaten Bungo  
Nomor :  
Tanggal :  
Tentang : Perubahan Uraian Yang Tercantum Dalam Rincian  
Obyek Belanja Pada DPA-SKPD..... Tahun  
Anggaran 20xx

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

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

Uraian Rincian Obyek Belanja	Uraian Perhitungan					
	Semula			Menjadi		
	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Volume	Harga Satuan	Jumlah
LOKASI SEBELUMNYA : .....						
LOKASI TERAKHIR : .....						
1. ....						
2. ....						
3. ....						
4. ....						
5. ....						
6. ....						
7. dst.....						

**KEPALA SKPD.....,**

**NAMA TANPA GELAR**

- j. 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 :

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

Muara Bungo, 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. Contoh. . . .

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

**KOP SURAT**  
**BUPATI BUNGO**

---

Nomor : 900/ / BPKAD  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Usulan pergeseran anggaran mendahului  
penetapan perubahan APBD.

---

Muara Bungo,

Kepada Yth :  
**Pimpinan DPRD Kabupaten Bungo**

Di –  
**Muara Bungo**

Dengan memperhatikan ketentuan Pasal 139 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 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.

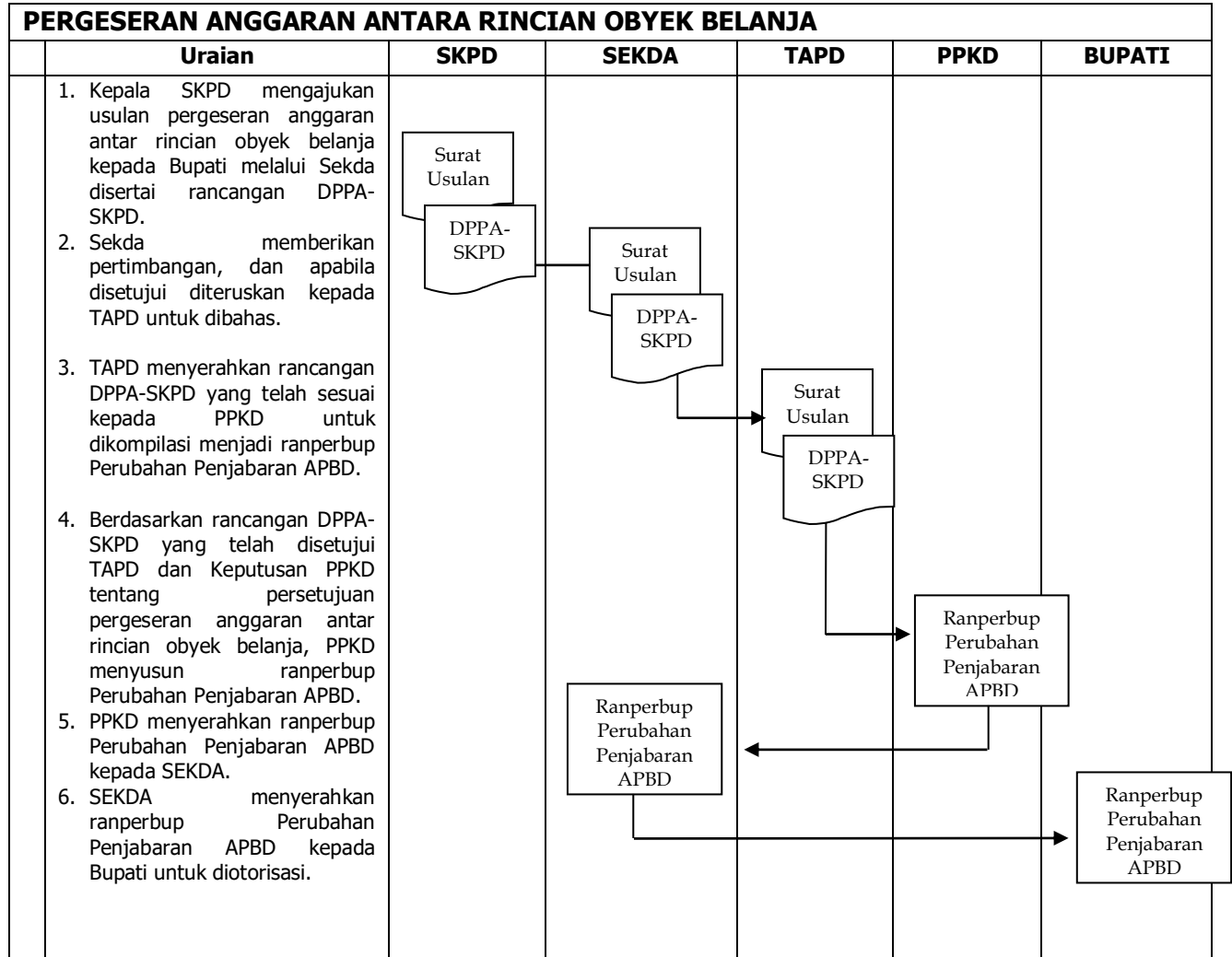
Demikian untuk dimaklumi dan atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

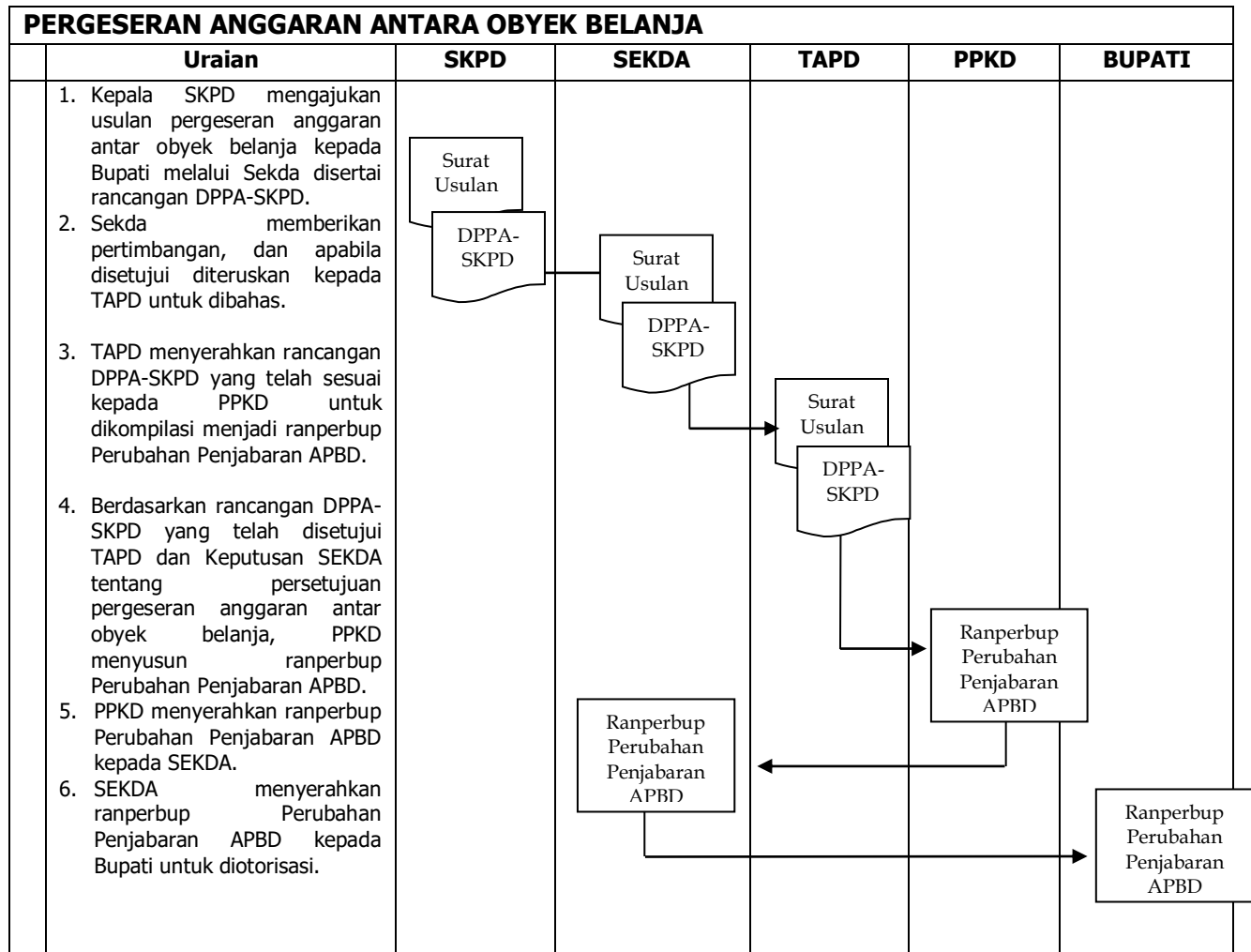
**BUPATI BUNGO,**

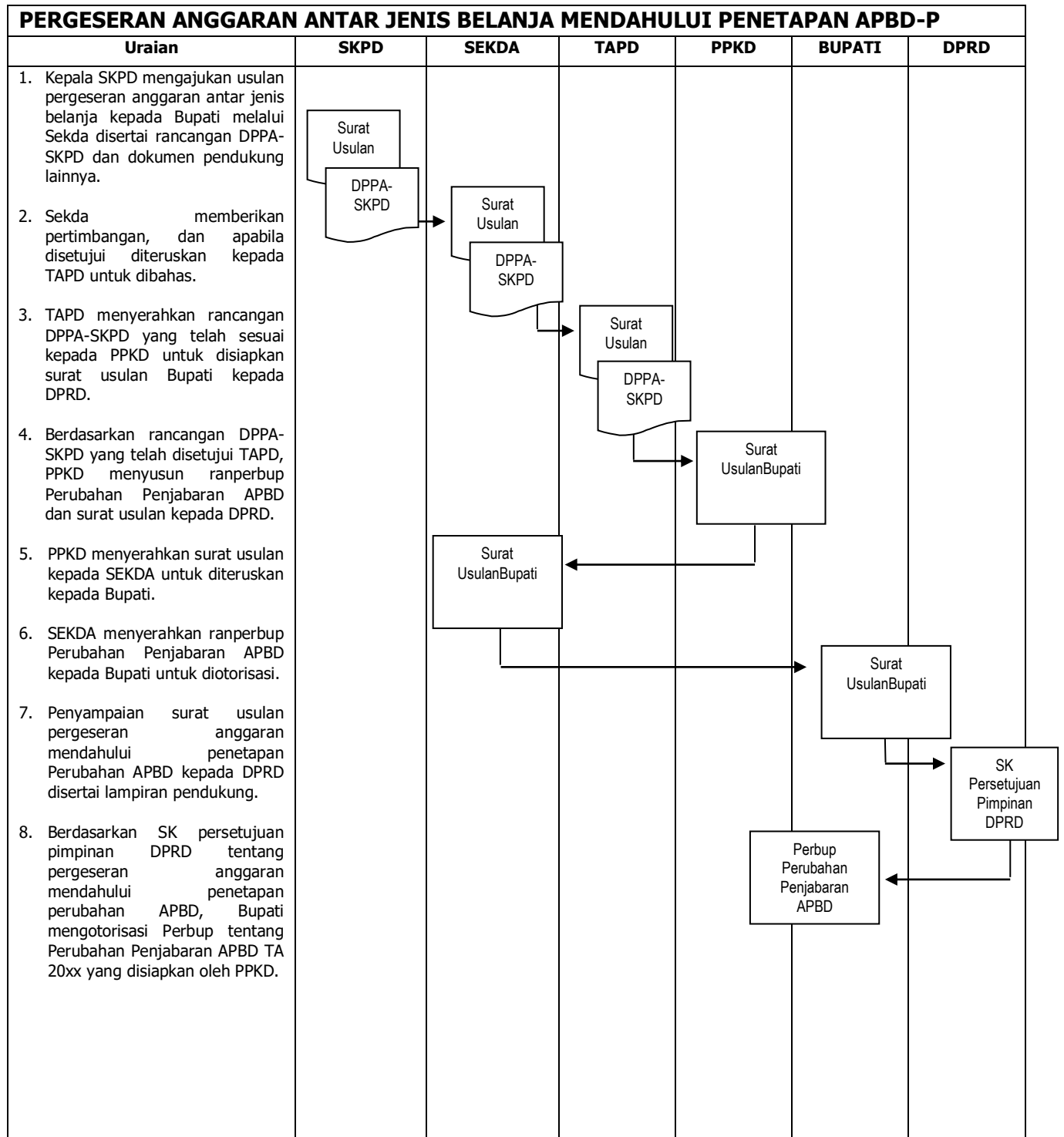
-----



**II-7.6. BAGAN ALIR**







**BUPATI BUNGO,**

**H. SUDIRMAN ZAINI**