



GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 03 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi amanat Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 81 dan Pasal 124 serta penyesuaian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan perubahan kebutuhan dan percepatan kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Gorontalo, perlu dilakukan pergeseran anggaran pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa untuk meningkatkan sistem penganggaran pendapatan, belanja maupun pembiayaan yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dipandang perlu adanya tata cara pergeseran;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
11. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2006 Nomor 03 Seri E);
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Gorontalo (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09);
13. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Gorontalo (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 10);
14. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Gorontalo (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

2. Pengelolaan Keuangan Daerah atau selanjutnya disebut dengan PKD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
3. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai Peranan dan Fungsi dalam membantu kepala daerah menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Keuangan Daerah Pemerintah Provinsi Gorontalo yang melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran.
6. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum yaitu pejabat yang diberi tugas untuk dan atas nama daerah menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang daerah.
8. Pengguna Anggaran atau PA adalah pejabat pemegang kewenangan melaksanakan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dari SKPD yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran atau KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja, mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan, melaksanakan kegiatan secara swakelola, dan meminta pembayaran atas beban DPA-SKPD yang dikelolanya.
10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang menjalankan tugas Kuasa Pengguna Anggaran.

11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
13. Program adalah penjabaran kegiatan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
14. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
17. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.

18. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

BAB II

DASAR PERGESERAN ANGGARAN DAN PERUBAHAN APBD

Pasal 2

Pergeseran anggaran belanja dilingkup SKPD Pemerintah Provinsi Gorontalo meliputi:

- a. pergeseran anggaran antar SKPD, antar kegiatan, dan antar jenis belanja pada kegiatan yang berkenan;
- b. pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenan;
- c. pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenan.

Pasal 3

- (1) Perubahan APBD dapat dilakukan apabila terjadi:
 - 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;
 - e. Keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

BAB III

TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN

Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah/Kepala Dinas/Kepala Badan/Sekretaris Dewan/Korpri/Kepala Kantor selaku Pengguna Anggaran menyampaikan Usulan/Permohonan Pergeseran Anggaran kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.

- (2) Usulan/Permohonan Pergeseran Anggaran harus memuat pertimbangan dilakukannya pergeseran, alasan maupun penjelasan tentang penambahan dan/atau pengurangan Belanja pada setiap kegiatan SKPD.
- (3) Usulan/Permohonan Pergeseran sekurang-kurangnya dilampiri:
 - a. daftar pergeseran anggaran per kegiatan yang menggambarkan Anggaran sebelum pergeseran, Penyesuaian Belanja (Tambah dan/atau Kurang) dan anggaran sesudah Pergeseran;
 - b. laporan pengawasan anggaran Definitif SKPD pada kegiatan yang berkenan;
 - c. register surat perintah pencairan dana tambahan uang persediaan;
 - d. kartu kendali penyediaan dana anggaran pada kegiatan yang berkenan.

Pasal 5

- (1) Dinas Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Gorontalo selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah akan menelaah dan menetapkan Usulan Pergeseran Anggaran paling lambat dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah dokumen diterima secara lengkap.
- (2) Dinas Keuangan dan Aset Daerah menyampaikan telaah/saran tentang usulan pergeseran anggaran dari SKPD kepada Sekretaris Daerah dengan pertimbangan;
 - a. pergeseran anggaran antar SKPD, antar kegiatan, dan antar jenis belanja yang akan mempengaruhi struktur APBD harus mendapatkan persetujuan DPRD;
 - b. pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja yang berkenan dapat dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah;
 - c. pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja yang berkenan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Perubahan/penyesuaian program dan kegiatan pada SKPD harus berdasarkan dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada Tahun yang berkenan.
- (4) Anggaran Belanja SKPD yang dalam proses tagihan Tambahan uang Persediaan yang belum di NIHIL kan tidak diperbolehkan digeser.

- (5) Sisa Anggaran Belanja pada setiap kegiatan yang sudah dilaksanakan dan atau Sisa Hasil Tender tidak bisa digeser ke Belanja lain, sisa belanja tersebut secara otomatis menjadi Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA),

BAB IV

PENYAMPAIAN PERGESERAN

ANGGARAN KEPADA DPRD

Pasal 6

- (1) Setiap Usulan/Permohonan pergeseran anggaran yang diusulkan oleh SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, akan dibuatkan permohonan persetujuan pergeseran anggaran oleh Sekretaris Daerah untuk beroleh persetujuan DPRD.
- (2) Usulan/Permohonan pergeseran dari Sekretaris Daerah akan dibahas sesuai mekanisme Tata Tertib DPRD.
- (3) Pergeseran anggaran Belanja pada setiap SKPD akan dituangkan pada Perubahan APBD Tahun berkenan.
- (4) Pergeseran anggaran yang dilakukan setelah perubahan APBD dilaporkan pada Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- (5) Pergeseran Anggaran SKPD yang memerlukan persetujuan DPRD diajukan kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah untuk selanjutnya dimintakan persetujuan DPRD, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan.
- (6) Batas akhir pengajuan usulan pergeseran anggaran SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo paling lambat 1 (satu) minggu sebelum penetapan Peraturan Daerah Perubahan APBD Tahun berjalan dan seluruh dokumen telah diterima secara lengkap dan telah selesai ditelaah.

BAB V

PENDANAAN KEADAAN DARURAT

Pasal 7

- (1) Dalam keadaan darurat, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD, dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

- (2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. bukan merupakan kegiatan normal dari katifitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. berada di luar kendali dan pengaruh pemerintah daerah;
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 15 Januari 2014
GUBERNUR GORONTALO,
Ttd
RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 15 Januari 2014
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,
Ttd

WINARNI D. MONOARFA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BIDANG HUKUM DAN ORGANISASI

RIDWAN YASIN, SH, MH
NIP.196504251993031001