



**BUPATI BELITUNG TIMUR**  
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**  
**PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR**  
**NOMOR 7 TAHUN 2015**  
**TENTANG**  
**TATA CARA PERGESERAN**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 160 ayat (7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Kabupaten Belitung Timur Tahun 2007 Nomor 66) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2014 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 4578);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
4. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Peraturan Daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan Kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. 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 menyusun APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, pejabat pengelolaan keuangan daerah dan pejabat lainnya sesuai kebutuhan.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
19. 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.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.

21. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih Kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
22. 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 pengalokasian 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.
23. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
24. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
25. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari Kegiatan dalam satu program.
26. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
27. Belanja Tidak Langsung yang selanjutnya disingkat BTL merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
28. Belanja Langsung yang selanjutnya disingkat BL merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
29. Pergeseran anggaran belanja daerah merupakan mekanisme perubahan dan atau peralihan dan atau perpindahan dan atau pergantian secara besar yang terjadi pada belanja daerah setelah anggaran pendapatan dan belanja daerah telah ditetapkan dalam DPA-SKPD tanpa mengurangi atau menambah jumlah total anggaran dalam DPA-SKPD yang selanjutnya diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
30. Revisi anggaran belanja daerah merupakan mekanisme perubahan yang terjadi pada anggaran belanja daerah yang bersifat redaksional setelah anggaran pendapatan dan belanja daerah ditetapkan dalam DPA-SKPD.
31. 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.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.

33. 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.
34. 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.
35. 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 BELANJA**

#### Pasal 2

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, tidak tertutupnya kemungkinan adanya perubahan dinamika yang berkembang atau adanya ketentuan perundang-undangan, atau adanya kebijakan pemerintah yang bersifat strategis, sementara anggaran yang tercantum dalam APBD belum menampung hal tersebut, maka dalam rangka tertib administrasi anggaran, apabila dalam tahun anggaran berjalan terdapat perubahan anggaran belanja yang tercantum dalam APBD, maka untuk pelaksanaan anggaran belanja dimaksud dapat dilakukan pergeseran anggaran.
- (2) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, antar kelompok belanja, antar jenis belanja, antar obyek belanja, dan antar rincian obyek belanja serta perubahan/pergeseran uraian rincian obyek belanja dilakukan dengan cara mengubah peraturan kepala daerah tentang Penjabaran APBD dan diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
- (3) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan kepala daerah tentang Perubahan Penjabaran APBD.

## **BAB III**

### **JENIS PERGESERAN ANGGARAN BELANJA**

#### Pasal 3

- (1) Pergeseran anggaran belanja antar uraian rincian objek belanja dalam rincian objek belanja berkenaan.
- (2) Pergeseran anggaran belanja antar rincian objek belanja dalam objek belanja berkenaan.

- (3) Pergeseran anggaran belanja antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan.
- (4) Pergeseran anggaran antar jenis belanja dalam Kegiatan berkenaan.
- (5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar Kegiatan dapat dilakukan pada saat perubahan anggaran tahun anggaran berkenaan.

#### **BAB IV** **KRITERIA PERGESERAN ANGGARAN BELANJA**

##### Pasal 4

- (1) Pergeseran anggaran belanja dapat dilakukan apabila terdapat keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran.
- (2) Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila terjadi:
  - a. pergeseran yang disebabkan adanya penambahan atau pengurangan pagu anggaran belanja baik objek belanja maupun rincian objek belanja dengan tidak mengurangi jumlah anggaran yang telah ditetapkan dalam DPA);
  - b. pergeseran yang disebabkan adanya perubahan petunjuk teknis terhadap kegiatan yang bersumber dari Dana Pusat dan Dana Provinsi;
  - c. pergeseran yang disebabkan dengan adanya penyesuaian terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku yang menyebabkan program/kegiatan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD dalam Tahun Anggaran berjalan tidak dapat dilaksanakan; dan/atau
  - d. pergeseran yang disebabkan adanya keadaan darurat/keadaan luar biasa yang harus merubah anggaran.
- (3) Pergeseran anggaran antar uraian rincian objek, antar objek belanja, antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dapat dilakukan dengan :
  - a. tidak menambah atau mengurangi total nominal jenis belanja sebagaimana yang telah disepakati dengan Badan Anggaran DPRD;
  - b. perubahan Substansi/nomeklatur pada sub rincian objek belanja harus sesuai target kinerja, sasaran, indikator kinerja;
  - c. perubahan lokasi uraian rincian objek belanja harus mendapatkan persetujuan DPRD secara tertulis;
  - d. tidak mengubah target kinerja belanja;
  - e. tidak mengubah sasaran program; dan
  - f. tidak mengubah keluaran, hasil, manfaat, dan dampak kegiatan.
- (4) Pergeseran anggaran antar rincian objek belanja dalam objek belanja berkenaan dapat dilakukan sepanjang masih dalam jenis belanja pada kegiatan yang sama.

- (5) Pergeseran anggaran antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan dapat dilakukan sepanjang masih dalam kelompok belanja dan pada kegiatan yang sama.
- (6) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, antar jenis belanja, antar objek belanja, dan antar rincian objek belanja serta perubahan/pergeseran uraian rincian objek belanja dapat dilakukan karena adanya ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **MEKANISME PERGESERAN ANGGARAN BELANJA**

#### Pasal 5

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja serta pergeseran antar objek belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
- (2) Pergeseran anggaran antar rincian objek belanja dalam objek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD setelah diverifikasi oleh TAPD yang mana disahkan oleh Ketua TAPD.
- (3) Pergeseran anggaran antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah setelah diverifikasi oleh TAPD.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaannya, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- (5) Pergeseran anggaran antar unit Organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Pergeseran anggaran antar unit Organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud ayat (5) hanya dapat dilakukan pada saat penyusunan Raperda tentang Perubahan APBD.

#### Pasal 6

- (1) Pergeseran anggaran antar rincian objek belanja dalam objek berkenaan sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2) diajukan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran kepada PPKD dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
  - a. surat Permohonan pergeseran anggaran antar rincian objek belanja dalam objek berkenaan dari Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran yang disampaikan kepada PPKD;

- b. rincian perhitungan pergeseran belanja langsung/belanja tidak langsung yang telah diverifikasi oleh kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  - c. kronologis keadaan yang menyebabkan terjadinya pergeseran anggaran; dan
  - d. surat pernyataan tanggung jawab dari kepala SKPD selaku pengguna anggaran terhadap pelaksanaan anggaran setelah proses pergeseran disetujui PPKD dan apabila terjadi permasalahan hukum dari pelaksanaan pergeseran tersebut menjadi tanggungjawab Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.
- (2) Pergeseran anggaran objek belanja dalam jenis belanja sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (3) diajukan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran kepada Sekretaris Daerah dengan tindasan surat disampaikan kepada PPKD yang melampirkan dokumen sebagai berikut :
- a. surat permohonan pergeseran anggaran objek belanja dalam jenis belanja dari Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran kepada Sekretaris Daerah;
  - b. rincian perhitungan pergeseran belanja tidak langsung/belanja langsung yang telah diverifikasi oleh kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  - c. kronologis keadaan yang menyebabkan terjadinya pergeseran anggaran; dan
  - d. surat pernyataan tanggung jawab dari kepala SKPD selaku pengguna anggaran terhadap pelaksanaan anggaran setelah proses pergeseran disetujui oleh Sekretaris Daerah dan apabila terjadi permasalahan hukum dari pelaksanaan pergeseran tersebut menjadi tanggungjawab Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.
- (3) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (5) diajukan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran /Kuasa Pengguna Anggaran kepada Sekeretaris Daerah dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
- a. surat permohonan pergeseran antar unit organisasi, antar kegiatan dari Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran kepada Sekretaris Daerah dengan tindasan surat disampaikan kepada PPKD;
  - b. surat persetujuan dari DPRD atas pergeseran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar belanja;
  - c. rincian perhitungan pergeseran belanja tidak langsung/belanja langsung yang telah diverifikasi oleh kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  - d. kronologis keadaan yang menyebabkan terjadinya pergeseran anggaran; dan



- e. surat pernyataan tanggung jawab dari kepala SKPD selaku pengguna anggaran terhadap pelaksanaan anggaran setelah proses pergeseran disetujui oleh Sekretaris Daerah dan apabila terjadi permasalahan hukum dari pelaksanaan pergeseran tersebut menjadi tanggungjawab Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.
- (4) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud ayat (3) hanya dapat dilakukan pada saat penyusunan APBD Tahun Anggaran berkenaan;
- (5) Perubahan Nomenklatur baik nomenklatur Kegiatan, nomenklatur rekening belanja, maupun nomenklatur rincian rekening belanja merupakan salah satu dari proses pergeseran dengan ketentuan mengikuti mekanisme pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3);
- (6) Format Surat Permohonan Pergeseran dan surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d, ayat (2) huruf a dan d, ayat (3) huruf a dan huruf e, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Pelaksanaan kegiatan atau belanja yang mengalami pergeseran/atau perubahan nomenklatur baik antar organisasi, antar kegiatan, antar jenis belanja maupun antar rincian objek belanja tidak dapat dilakukan sebelum diterbitkan DPPA-SKPD oleh PPKD.
- (2) Jika dalam proses pergeseran anggaran/atau perubahan nomenklatur belanja ternyata diketahui bahwa kegiatan atau belanja telah dilaksanakan sebagaimana dimaksud ayat (1) maka proses pergeseran dinyatakan batal dan menjadi tanggungjawab sepenuhnya kepala SKPD selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (3) Jika proses pergeseran anggaran/ atau perubahan nomenklatur telah disetujui sekretaris daerah atau PPKD baru diketahui bahwa kegiatan atau belanja pada saat proses pergeseran berlangsung telah dilaksanakan maka kepala SKPD selaku Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran bertanggungjawab penuh baik dalam proses hukum terhadap akibat yang timbul dari pergeseran anggaran tersebut.
- (4) Pergeseran anggaran/atau perubahan nomenklatur baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali pengajuan setelah 3 (tiga) bulan penetapan Peraturan Daerah tentang APBD tahun anggaran berkenaan sebelum penyusunan perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (5) Proses pergeseran anggaran akan di laksanakan secara

kolektif pada Bulan Juni tahun anggaran berkenaan kecuali pergeseran anggaran yang bersumber dari dana provinsi (Daba).

- (6) Pengajuan proses anggaran setelah Bulan Juni tahun anggaran berkenaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) hanya dapat dilaksanakan pada saat penyusunan perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.

**BAB VI**  
**LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**  
**DAN PERSETUJUAN PERGESERAN ANGGARAN BELANJA**

Pasal 8

- (1) Penyusunan usulan pergeseran anggaran:
  - a. Kepala SKPD mengevaluasi pelaksanaan anggaran tahun berjalan serta memantau perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah terhadap program/kegiatan yang menjadi bidang tugasnya;
  - b. Kepala SKPD mengajukan usulan tertulis mengenai pergeseran anggaran kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD disertai alasan/pertimbangan yang menguatkan dilengkapi dengan rancangan DPPA-SKPD; dan
  - c. PPKD menghimpun usulan pergeseran anggaran yang disetujui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD guna dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) TAPD melakukan pembahasan terhadap usulan pergeseran anggaran dan rancangan DPPA-SKPD sesuai petunjuk/arahan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
- (3) PPKD berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD karena adanya ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah yang bersifat strategis, menyiapkan surat Bupati yang ditujukan kepada Pimpinan DPRD tentang pemberitahuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.
- (4) Penerbitan persetujuan pergeseran anggaran belanja:
  - a. Sekretaris Daerah berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kelompok belanja dan kegiatan yang sama menerbitkan Keputusan Persetujuan terhadap pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya, serta memberikan persetujuan terhadap DPPA-SKPD;
  - b. PPKD berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran/perubahan uraian rincian obyek belanja dalam rincian obyek belanja berkenaan pada obyek belanja, jenis belanja, kelompok belanja dan kegiatan yang sama menerbitkan Keputusan Persetujuan terhadap pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya; dan

- c. PPKD berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada jenis belanja, kelompok belanja dan kegiatan yang sama menerbitkan Keputusan Persetujuan terhadap pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 2 Februari 2015

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 2 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

TALAFUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2015 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
Penata(III/c)  
NIP. 19710602 200604 1 005

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR 7 TAHUN 2015

TENTANG TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

## FORMAT SURAT PERNYATAAN



# PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR KOP SKPD

Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Kabupaten Belitung Timur  
Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Ds. Padang, Manggar-Belitung Timur 33472

---

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Bertanggung Jawab Penuh terhadap pelaksanaan anggaran setelah proses pergeseran disetujui oleh pejabat yang berwenang;
2. Memang benar bahwa kegiatan .....(yang akan digeser) ini belum dilaksanakan baik proses administrasi pengadaan maupun proses kontrak SPK/Order.
3. Tidak akan melakukan permohonan pergeseran kembali atas Anggaran yang telah memperoleh persetujuan pergeseran.
4. Persetujuan Pergeseran tersebut tidak bertujuan untuk menghindari lelang.

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

Manggar, .....20....

KEPALA SKPD

Selaku Pengguna Anggaran

Materai 6.000

(Nama Lengkap)

NIP.....

**FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PERGESERAN ANGGARAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN BELITONG TIMUR  
KOP SKPD**

Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Kabupaten Belitong Timur  
Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Ds. Padang, Manggar-Belitong Timur 33472

Tempat, .....,20...

Nomor : (diisi sesuai nomor SKPD)  
Sifat : --  
Lampiran : --  
Hal : Permohonan Persetujuan  
Pergeseran Anggaran

Kepada:  
Yth. Kepala DPPKAD Kab. Belitong Timur  
Selaku Pejabat Pengelolaan  
Keuangan Daerah  
di -

**TEMPAT**

Sehubungan.....kegiatan.....program.....No.  
DPA.....(Alasan Kenapa Dilakukan Pergeseran).....

**Sebelum :**

5.2	Belanja Langsung.....	Rp.	
	150.000.000,00		
5.2.1	Belanja Pegawai .....	Rp.	
	50.800.000,00		
5.2.1.01	Honorarium PNS.....	Rp.	25.800.000,00
5.2.1.01.04	Honorarium Pengelola Keuangan/Barang .....	Rp.	25.800.000,00
	- Pengguna Anggaran.....	Rp.	12.000.000,00
	- PPK.....	Rp.	6.000.000,00
	- Bendahara Pengeluaran .....	Rp.	4.800.000,00
	- Pembantu Bendahara Pengeluaran.....	Rp.	3.000.000,00

**Menjadi :**

5.2	Belanja Langsung.....	Rp.	
	150.000.000,00		
5.2.1	Belanja Pegawai .....	Rp.	
	50.800.000,00		
5.2.1.01	Honorarium PNS.....	Rp.	25.800.000,00
5.2.1.01.04	Honorarium Pengelola Keuangan/Barang .....	Rp.	25.800.000,00
	- Pengguna Anggaran.....	Rp.	10.800.000,00
	- PPK.....	Rp.	6.000.000,00
	- Bendahara Pengeluaran .....	Rp.	4.200.000,00
	- Pembantu Bendahara Pengeluaran.....	Rp.	2.400.000,00
	- Operator SIMDA.....	Rp.	2.400.000,00

Demikianlah surat permohonan ini kami buat, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

**KEPALA SKPD  
Selaku Pengguna Anggaran**

**(Nama Lengkap)  
NIP.....**

Tembusan :

- Sekretaris Daerah Kabupaten Belitong Timur

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH  
Penata(III/c)  
NIP. 19710602 200604 1 005

BUPATI BELITONG TIMUR,

ttd

BASURI TJAJAJA PURNAMA

**FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PERGESERAN ANGGARAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR**  
**KOP SKPD**

Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Kabupaten Belitung Timur  
Jln. Raya Manggar-Gantung Dsn. Manggarawan, Ds. Padang, Manggar-Belitung Timur 33472

Tempat, .....,20...

Nomor : (diisi sesuai nomor SKPD)  
Sifat : --  
Lampiran : --  
Hal : Permohonan Persetujuan  
Pergeseran Anggaran

Kepada:  
Yth. Sekretaris Daerah Kab. Belitung Timur  
Selaku Koordinator Pengelolaan  
Keuangan Daerah  
di -

**TEMPAT**

Sehubungan.....kegiatan.....program.....  
No. DPA.....(Alasan Kenapa Dilakukan Pergeseran).....

**Sebelum :**

5.2	Belanja Langsung.....	Rp.	
	150.000.000,00		
5.2.1	Belanja Pegawai .....	Rp.	
	50.800.000,00		
5.2.1.01	Honorarium PNS.....	Rp.	32.400.000,00
5.2.1.01.04	Honorarium Pengelola Keuangan/Barang .....	Rp.	25.800.000,00
	- Pengguna Anggaran.....	Rp.	12.000.000,00
	- PPK.....	Rp.	6.000.000,00
	- Bendahara Pengeluaran .....	Rp.	4.800.000,00
	- Pembantu Bendahara Pengeluaran.....	Rp.	3.000.000,00
5.2.1.02	Honorarium Non PNS.....	Rp.	2.400.000,00
5.2.1.02.03	Honorarium Non PNS Lainnya .....	Rp.	2.400.000,00
	- Operator SIMDA.....	Rp.	2.400.000,00

**Menjadi :**

5.2	Belanja Langsung.....	Rp.	
	150.000.000,00		
5.2.1	Belanja Pegawai .....	Rp.	
	50.800.000,00		
5.2.1.01	Honorarium PNS.....	Rp.	32.400.000,00
5.2.1.01.04	Honorarium Pengelola Keuangan/Barang .....	Rp.	22.800.000,00
	- Pengguna Anggaran.....	Rp.	12.000.000,00
	- PPK.....	Rp.	6.000.000,00
	- Bendahara Pengeluaran .....	Rp.	4.800.000,00
5.2.1.02	Honorarium Non PNS.....	Rp.	5.400.000,00
5.2.1.02.03	Honorarium Non PNS Lainnya .....	Rp.	5.400.000,00
	- Operator SIMDA.....	Rp.	2.400.000,00
	- Pembantu Bendahara Pengeluaran.....	Rp.	3.000.000,00

Demikianlah surat permohonan ini kami buat, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

**KEPALA SKPD**  
**Selaku Pengguna Anggaran**

**(Nama Lengkap)**  
**NIP.....**

Tembusan :  
- Kepala DPPKAD Kabupaten Belitung Timur



