SALINAN

BUPATI POLEWALI MANDAR
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 15 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Belanja;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 beberapa kali, 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2008 Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2018 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN BELANJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD serta ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah/pelaksana tugas Sekretaris Daerah/penjabat Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat

perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai kebutuhan.

8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Kerja pada pemerintah Kabupaten Polewali Mandar selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kekuasaaan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi PD yang dipimpinnya.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
12. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPPA-PD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
13. Pergeseran Anggaran adalah Pergeseran Anggaran antar Obyek Belanja dalam Jenis Belanja berkenaan, Pergeseran Anggaranantar Rincian Obyek Belanja dalam Obyek Belanja berkenaan, dan pergeseran/perubahan uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan.
14. Jenis Belanja adalah digit ketiga pada kode rekening belanja.
15. Obyek Belanja adalah digit keempat pada kode rekening belanja.
16. Rincian Obyek Belanja adalah digit kelima pada kode rekening belanja.
17. Uraian adalah isian didalam Rincian Obyek Belanja yang terdiri dari keterangan uraian, volume, satuan, dan jumlah anggaran.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Pergeseran anggaran belanja meliputi:.
   a. pergeseran antar organisasi, antar unit organisasi, antar program, antar kegiatan dan antar jenis belanja;
   b. pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan;
   c. pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan; dan
   d. pergeseran antar uraian rincian obyek (item) belanja.

(2) Pergeseran anggaran diperkenankan untuk menganggarkan kegiatan dan/atau tahapan kegiatan dan/atau pengeluaran akibat adanya:
   a. ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. kebijakan Pemerintah;
   c. kebijakan Pemerintah Propinsi Sulawesi Barat;
   d. perubahan dan dinamika yang berkembang; dan/atau
   e. kebijakan Pemerintah Daerah yang bersifat strategis.

(3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c, antara lain dalam hal penyesuaian terhadap penetapan:
   a. penerimaan dana transfer;
   b. bantuan keuangan khusus dari Pemerintah;
   c. dana darurat bencana dari Pemerintah;
   d. bantuan keuangan khusus dari Pemerintah Propinsi Sulawesi Barat dan/atau pemerintah daerah lainnya; dan/atau
   e. dana darurat bencana dari Pemerintah Propinsi Sulawesi Barat dan/atau pemerintah daerah lainnya, yang ditetapkan Pemerintah/Pemerintah Propinsi Sulawesi Barat/ pemerintah daerah lainnya setelah penetapan Peraturan Daerah tentang APBD tahun bekenaan.

(4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf e, antara lain:
   a. adanya kegiatan yang bersifat mendesak, prioritas dan tidak dapat ditunda dalam tahun anggaran berjalan; atau
   b. dalam hal Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban kepada pihak ketiga terkait dengan pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya.

BAB III

KRITERIAN DAN MEKANISME PERSETUJUAN

Bagian Kesatu
Pergeseran Anggaran Antar Obyek Belanja
Dalam Jenis Belanja Berkenaan

Pasal 4

(1) Pergeseran Anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dilakukan dengan ketentuan:
   a. masih dalam Jenis Belanja berkenaan pada kelompok belanja dan kegiatan yang sama; dan
   b. tidak menambah/mengurangi pagu kegiatan sampai dengan jenis belanja.

(2) Pergeseran Anggaran antar Obyek Belanja sebagaimna dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD serta diformulasikan dalam RKAP-PD.

Bagian Kedua
Pergeseran Anggaran Antar Rincian Obyek Belanja
Dalam Obyek Belanja Berkenaan

Pasal 5

(1) Pergeseran Anggaran antar Rincian Obyek Belanja dalam Jenis Belanja berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. masih dalam Obyek Belanja berkenaan pada Jenis Belanja dan kelompok belanja serta kegiatan yang sama; dan
b. tidak mengubah nilai pagu Obyek Belanja berkenaan sebagaimana yang telah tertuang dalam DPA-PD.

(2) Pergeseran Anggaran antar Rincian Obyek Belanja dalam Obyek Belanja berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan PPKD.

Bagian Ketiga
Pergeseran/Perubahan Uraian Dalam
Rincian Obyek Belanja Berkenaan

Pasal 6

(1) Pergeseran/perubahan uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. masih dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan pada Obyek Belanja, Jenis Belanja dan kelompok belanja serta kegiatan yang sama; dan
b. tidak mengubah nilai pagu Rincian Obyek Belanja berkenaan sebagaimana yang telah tertuang dalam DPA-PD.

(2) Pergeseran/perubahan uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan PPKD.

Pasal 7

(1) Pergeseran Anggaran belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 6 dilakukan melalui perubahan terhadap Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran berkenaan sebagai dasar pelaksanaan yang selanjutnya dianggarkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran Berkenaan.

(2) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.

Pasal 8

Tata cara Pergeseran Anggaran belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 akan dijabarkan dalam sistem dan prosedur Pergeseran Anggaran belanja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IV
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 Polewali Mandar.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 15 Mei 2019

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 16 Mei 2019

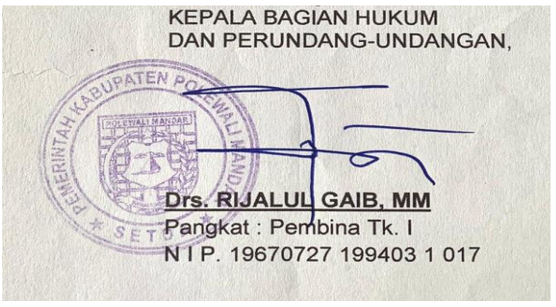
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

BEBAS MANGGAZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2019 NOMOR 15.

Salinan Sesuai Dengan
Aslinya
Polewali 16 Mei 2019



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 15 TAHUN 2019
TANGGAL : 15 MEI 2019

SISTEM DAN PROSEDUR PERGESERAN ANGGARAN

I. KERANGKA HUKUM

a. Pasal 154 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, berbunyi sebagai berikut:
   1. Perubahan APBD dapat dilakukan apabila terjadi :
      a) perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi Kebijakan Umum Anggaran (KUA);
      b) keadaan yang menyebabkan harus dilakukan Pergeseran Anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar Jenis Belanja;
      c) keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
      d) keadaan darurat; dan
      e) keadaan luar biasa.
   2. Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa

b. Selanjutnya dalam Pasal 160 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, berbunyi sebagai berikut:
   1. Pergeseran Anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar Obyek Belanja dalam Jenis Belanja dan antar Rincian Obyek Belanja diformulasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah (DPPA-PD);
   2. pergeseran antar Rincian Obyek Belanja dalam Obyek Belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
   3. pergeseran antar Obyek Belanja dalam Jenis Belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah;
   4. Pergeseran Anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 2, dan angka 3 diatas dilakukan dengan cara mengubah peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebagai dasar pelaksanaan, 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 mengubah Peraturan Daerah tentang APBD;
   6. anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat Pergeseran Anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 diatas, harus dijelaskan dalam kolom keterangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD; dan

7. tata cara Pergeseran Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan angka 3 diatas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

II. DESKRIPSI

a. seiring perjalanan pelaksanaan anggaran tahun berjalan, tidak menutup kemungkinan adanya perubahan dan dinamika yang berkembang sesuai dengan keadaan dan kondisi terkini yang menyebabkan terjadinya suatu perubahan pada jumlah anggaran belanja yang tercantum dalam APBD atau adanya ketentuan peraturan perundang-undangan atau adanya kebijakan pemerintah yang bersifat strategis yang menyebabkan harus dilakukan Pergeseran Anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, antar Jenis Belanja, antar Obyek Belanja, antar Rincian Obyek Belanja maupun uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan. 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,mekanisme demikian perlu dilakukan pengaturan, karena selama ini, setelah APBD ditetapkan, seringkali PD mengajukan perubahan atas Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah disusun dan ditetapkan. Apabila menunggu perubahan APBD akan menjadi sangat lama karena ada mekanisme penganggaran yang harus dilalui sedangkan pada saat itu juga anggaran harus segera dilaksanakan. Agar pelaksanaan pengelolaan keuangan Daerah dapat berjalan secara tertib dan akuntabel dalam arti tidak menyalahi rambu-rambu peraturan yang berlaku, maka keberadaan mekanisme yang mengatur tata cara Pergeseran Anggaran belanja yang bersifat operasional ataupun teknis sangat diperlukan sehingga tidak menghambat pelaksanaan anggaran tahun berjalan.
b. Pergeseran Anggaran antar Obyek Belanja dalam Jenis Belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah;
c. Pergeseran Anggaran antar Rincian Obyek Belanja dalam Obyek Belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan PPKD;
d. pergeseran/perubahan uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan PPKD; dan
e. Pergeseran Anggaran sebagaimana dimaksud pada angka (2), dan angka (3) dilakukan dengan mengubah peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan memberitahukan kepada Pimpinan DPRD.

III. PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PERGESERAN ANGGARAN

a. Perangkat Daerah (PD):
   1. mengevaluasi pelaksanaan anggaran tahun berjalan dalam rangka mengajukan usulan Pergeseran Anggaran;
   2. mengajukan usulan Pergeseran Anggaran belanja yang disertai dengan rancangan DPPA-PD kepada Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) melalui PPKD;
   3. menyusun rancangan DPPA-PD; dan
   4. mengikuti pembahasan terhadap usulan Pergeseran Anggaran belanja bersama dengan TAPD.

b. Kepala Badan Keuanganatau perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah selaku PPKD:
   1. menyiapkan Surat Edaran Sekretaris Daerah tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja Tahun Anggaran berkenaan;

2. menampung usulan Pergeseran Anggaran belanja dari PD yang disertai rancangan DPPA;
3. menyelenggarakan administrasi pelaksanaan Pergeseran Anggaran belanja;
4. mengikuti pembahasan usulan Pergeseran Anggaran belanja bersama dengan TAPD;
5. menerbitkan surat persetujuan/penolakan terhadap Pergeseran Anggaran antar Rincian Obyek Belanja dalam Obyek Belanja berkenaan;
6. menerbitkan surat persetujuan/penolakan terhadap pergeseran/perubahan uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan;
7. menyiapkan rancangan peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
8. menyiapkan surat pemberitahuan Bupati tentang Pergeseran Anggaran belanja untuk disampaikan kepada Pimpinan DPRD; dan
9. mengesahkan rancangan DPPA-PD menjadi DPPA-PD.

c. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD):
   1. membahas usulan Pergeseran Anggaran belanja yang diajukan oleh PD;
   2. meneliti, mengkaji dan memverifikasi rancangan DPPA-PD yang diajukan oleh PD; dan
   3. dapat mengundang PD yang bersangkutan dalam rangka pembahasan usulan Pergeseran Anggaran belanja.

d. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD:
   1. menerbitkan surat persetujuan/penolakan terhadap Pergeseran Anggaran antar Obyek Belanja dalam Jenis Belanja berkenaan;
   2. menyetujui dan menyerahkan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD kepada Bupati untuk ditetapkan; dan
   3. memimpin dan mengkoordinasikan TAPD dalam pembahasan Pergeseran Anggaran belanja;

e. Bupati:
   1. menetapkan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD; dan
   2. menyampaikan surat pemberitahuan Pergeseran Anggaran belanja kepada Pimpinan DPRD.

IV. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

a. menyiapkan Surat Edaran Sekretaris Daerah tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja Tahun Anggaran berkenaanSebagai langkah awal Pergeseran Anggaran:
   1. sebagai langkah awal pergeseran, PPKD menyiapkan Rancangan awal Surat Edaran Sekretaris Daerah tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja Tahun Anggaran berkenaan;
   2. PPKD menyerahkan rancangan awal surat edaran tersebut kepada Sekretaris Daerah;
   3. Sekretaris Daerah mengotorisasi rancangan awal surat edaran tersebut menjadi Surat Edaran Sekretaris Daerah tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja Tahun Anggaran berkenaan; dan
   4. PPKD mengoordinasikan penyebaran surat edaran tersebut kepada PD.

b. Penyusunan Usulan Pergeseran Anggaran dan Rancangan DPPA-PD:
   1. Kepala PD menerima Surat Edaran Sekretaris Daerah tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja Tahun Anggaran berkenaan. Berdasarkan surat edaran tersebut, SKPD mengevaluasi pelaksanaan anggaran tahun berjalan serta memantau perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah dan Pemerintah Daerah terhadap program/kegiatan yang menjadi bidang tugasnya dan mulai menyusun rancangan DPPA-PD (format SAKD) disertai alasan/pertimbangan dilakukannya Pergeseran Anggaran;
   2. PD mengajukan usulan Pergeseran Anggaran yang disertai dengan rancangan DPPA-PD kepada Sekretaris Daerah melalui PPKD;
   3. PPKD menghimpun dan memverifikasi usulan Pergeseran Anggaran dari PD. Apabila terdapat ketidaksesuaian, PD harus melakukan penyempurnaan; dan
   4. PPKD menyerahkan rancangan DPPA-PD kepada TAPD untuk dilakukan pembahasan.

c. Pembahasan Usulan Pergeseran Anggaran:
   1. Sekretaris Daerah mengkoordinasikan TAPD untuk membahas usulan Pergeseran Anggaran belanja; dan
   2. TAPD melakukan pembahasan dan dapat mengundang PD terkait untuk melakukan pembahasan bersama-sama.

d. Penerbitan Persetujuan Pergeseran Anggaran:
   1. Sekretaris Daerah berdasarkan hasil pembahasan dengan TAPD menerbitkan surat persetujuan/penolakan terhadap Pergeseran Anggaran antar Obyek Belanja dalam Jenis Belanja berkenaan serta memberikan persetujuan terhadap rancangan DPPA-PD;
   2. PPKD berdasarkan hasil pembahasan dengan TAPD menerbitkan surat persetujuan/penolakan terhadap terhadap Pergeseran Anggaran antar Rincian Obyek Belanja dalam Obyek Belanja berkenaan serta memberikan persetujuan terhadap rancangan DPPA-PD; dan
   3. PPKD menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan terhadap pergeseran/perubahan Uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan serta memberikan persetujuan terhadap rancangan DPPA-PD.

e. Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD:
   1. PPKD berdasarkan surat persetujuan terhadap Pergeseran Anggaran dan DPPA-PD menyusun Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD dan menyerahkannya kepada Sekretaris Daerah;
   2. Sekretaris Daerah menyerahkan rancangan peraturan Bupati tersebut kepada Bupati; dan
   3. Bupati menetapkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.

f. Menyiapkan surat bupati tentang pemberitahuan Pergeseran Anggaran kepada pimpinan DPRD:
   1. PPKD menyiapkan surat Bupati tentang pemberitahuan Pergeseran Anggaran mendahului penetapan perubahan APBD dan menyerahkannya kepada Sekretaris Daerah;
   2. Sekretaris Daerah menyetujui surat tersebut dan menyampaikannya kepada bupati untuk diotorisasi; dan
   3. surat tersebut kemudian disampaikan kepada pimpinan DPRD.

g. Pengesahan DPPA-PD.
PPKD mengesahkan DPPA-PD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.

V. BENTUK FORMAT DOKUMEN PERGESERAN ANGGARAN

a. bentuk format dokumen yang digunakan terkait dengan sistem dan prosedur Pergeseran Anggaran meliputi:
   1. surat usulan Pergeseran Anggaran dari PD;
   2. rincian usulan Pergeseran Anggaran antar Obyek Belanja dalam Jenis Belanja berkenaan;
   3. rincian usulan Pergeseran Anggaran antar Rincian Obyek Belanja dalam Obyek Belanja berkenaan;
   4. rincian usulan pergeseran atau perubahan Uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan;
   5. rancangan DPPA dalam format Sistem Administrasi Keuangan Daerah (SAKD);
   6. surat persetujuan/penolakan Sekretaris Daerah atas Pergeseran Anggaran antar Obyek Belanja dalam Jenis Belanja berkenaan;
   7. daftar PD atas persetujuan Sekretaris Daerah;
   8. rincian Pergeseran Anggaran antar Obyek Belanja dalam Jenis Belanja berkenaan atas persetujuan Sekretaris Daerah;
   9. surat persetujuan/penolakan PPKD atas Pergeseran Anggaran antar Rincian Obyek Belanja dalam Obyek Belanja berkenaan atau pergeseran/perubahan Uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan;
   10. daftar PD atas persetujuan PPKD;
   11. rincian Pergeseran Anggaran antar Rincian Obyek Belanja dalam Obyek Belanja berkenaan atas persetujuan PPKD; dan
   12. rincian pergeseran/perubahan Uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan atas persetujuan PPKD.

b. contoh format dokumen Pergeseran Anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas dapat disesuaikan lebih lanjut menurut kebutuhan dan perkembangan keadaan rangka tertib administrasi keuangan.

1. Contoh format surat usulan Pergeseran Anggaran dari PD

PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Manunggal Nomor 11 Pekkabata Polewali, Kode Pos 91315
Telepon. 0428-21413 Faks. 0428-21422
www.polmankab.go.id

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal :

Polewali, xx Januari 20XX

Yth. Kepala Badan Keuangan
di-
Tempat

Dengan memperhatikan ketentuan Pergeseran Anggaran sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor… Tahun 2019 tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Belanja, dengan hormat kami mengajukan usulan Pergeseran Anggaran antar Obyek Belanja dalam Jenis Belanja berkenaan/Pergeseran Anggaran antar Rincian Obyek Belanja dalam Obyek Belanja berkenaan/pergeseran/perubahan Uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 20xx dengan alasan dan pertimbangan sebagai berikut:

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

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

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah,

Nama Lengkap .....
Pangkat/Gol.....
NIP. .....

Tembusan :
1. Sekretaris Daerah
2. Kepala Balitbangren

2. Contoh Format Rincian Usulan Pergeseran Anggaran antar Obyek Belanja Dalam Jenis Belanja Berkenaan

RINCIAN PERGESERAN ANGGARAN ANTAR OBYEK BELANJA DALAM JENIS BELANJA BERKENAAN
TAHUN ANGGARAN 20.....

SKPD: .....

NO.	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Jenis Belanja	Anggaran (Rp)		
			Semula	Bertambah/(Berkurang)	Menjadi
1	1.01.00.06.02	Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran			
	5.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	5.2.2.06	Obyek Belanja Cetak dan Penggandaan			
	5.2.2.06.01	Rincian Obyek Belanja Cetak	3.000.000		
	5.2.2.01	Digeser ke Obyek Belanja Bahan pakai Habis			
	5.2.2.01.01	Rincian Obyek Belanja Alat Tulis Kantor		(2.000.000)	
		Sehingga Rincian Obyek Belanja Cetak Menjadi			1.000.000
	5.2.2.01	Obyek Belanja Bahan Pakai Habis			
	5.2.2.01.01	Rincian Obyek Belanja Alat Tulis Kantor	4.000.000		
	5.2.2.06	Pergeseran dari Obyek Belanja Cetak dan Penggandaan			
	5.2.2.06.01	Rincian Obyek Belanja Cetak		2.000.000	
		Sehingga Rincian Obyek Belanja Cetak Menjadi			6.000.000
		Dst			

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

Nama Lengkap .....
Pangkat/Gol.....
NIP. .....

3. Contoh Format Rincian Usulan Pergeseran Anggaran antar Rincian Obyek Belanja Dalam Obyek Belanja Berkenaan

RINCIAN PERGESERAN ANGGARAN ANTAR RINCIAN OBYEK BELANJA DALAM OBYEK BELANJA BERKENAAN
TAHUN ANGGARAN 20.....

PERANGKAT DAERAH: .....

NO.	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Jenis Belanja	Anggaran (Rp)		
			Semula	Bertambah/(Berkurang)	Menjadi
1	1.01.00.06.02	Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran			
	5.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	5.2.2.06	Obyek Belanja Cetak dan Penggandaan			
	5.2.2.06.01	Rincian Obyek Belanja Cetak	3.000.000		
	5.2.2.01	Digeser ke Rincian Obyek Belanja Penggandaan		(2.000.000)	
		Sehingga Rincian Obyek Belanja Cetak Menjadi			1.000.000
	5.2.2.06.02	Rincian Obyek Belanja Penggandaan	500.000		
		Pergeseran dari Rincian Obyek Belanja Cetak		2.000.000	
		Sehingga Rincian Obyek Belanja Cetak Menjadi			2.500.000
		Dst			

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

Nama Lengkap .....
Pangkat/Gol.....
NIP. .....

4. Contoh Format Rincian Usulan Pergeseran atau Perubahan Uraian Dalam Rincian Obyek Belanja Berkenaan

RINCIAN PERGESERAN/PERUBAHAN URAIAN DALAM RINCIAN OBYEK BELANJA BERKENAAN
TAHUN ANGGARAN 20.....

PERANGKAT DAERAH: .....

NO.	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Jenis Belanja	Anggaran (Rp)		
			Semula	Bertambah/(Berkurang)	Menjadi
1	1.01.00.06.02	Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran			
	5.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	5.2.2.06	Obyek Belanja Cetak dan Penggandaan			
	5.2.2.06.01	Rincian Obyek Belanja Cetak	3.000.000		
		Cetak Buku A	1.000.000		
		Cetak Buku B	800.000		
		Cetak Buku C	1.200.000		
		Digeser Menjadi			
		Cetak Buku A	1.000.000	400.000	1.400.000
		Cetak Buku B	800.000	(300.000)	500.000
		Cetak Buku C	1.200.000	(100.000)	1.100.000
		ATAU			
		Cetak Buku A Berubah Menjadi Buku D	1.000.000	-	1.000.000
		Cetak Buku B Berubah Menjadi Buku E	800.000	700.000	1.500.000
		Cetak Buku C Berubah Menjadi Buku F	1.200.000	(700.000)	500.000
		Dst			

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

Nama Lengkap .....
Pangkat/Gol.....
NIP. .....

5. Contoh Format DPPA DALAM FORMAT SAKD

DOKUMEN PELAKSANAAN PERUBAHAN ANGGARAN	**Nomor DPPA PD**						Formulir DPPA-PD 2.2.1
PERANGKAT DAERAH	X.XX	XX	XX	XX	5	2	
Kabupaten Polewali Mandar							
Tahun Anggaran 20....							

Urusan Pemerintahan : X.XX	
Organisasi : X.X.XX	
Program : X.XX.XX.XX	
Kegiatan : X.XX.XX.XX.XX	
Lokasi Kegiatan :	
Latar Belakang Perubahan	

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung

Indikator	Tolak Ukur Kinerja					Target Kinerja						
	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan				Sebelum Perubahan			Setelah Perubahan			
Capaian Program												
Masukan												
Keluaran												
Hasil												

Kelompok Sasaran : .....

Rincian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Bertambah/(Berkurang)	
		Rincian Perhitungan			Jumlah	Rincian Perhitungan					
		Volume	Satuan	Tarif/Harga		Volume	Satuan	Tarif/Harga	Jumlah	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6=3x5	8	9	10	11=8x10	12=11-6	13
xx xx xx xx xx					Jumlah						

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...

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
Dst				

6. Contoh Format Surat Persetujuan/Penolakan Sekretaris Daerah atas Pergeseran Anggaran Antar Obyek Belanja Dalam Jenis Belanja Berkenaan

PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Manunggal Nomor 11 Pekkabata Polewali, Kode Pos 91315
Telepon. 0428-21413 Faks. 0428-21422
www.polmankab.go.id

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal :

Polewali, xx Januari 20XX

Yth. Kepala Badan Keuangan
di-
Tempat

Sehubungan dengan adanya Pergeseran Anggaran sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor… Tahun 2016 tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Belanja dan hasil pembahasan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD), dengan ini kami sampaikan persetujuan/penolakan atas Pergeseran Anggaran antar Obyek Belanja dalam Jenis Belanja berkenaan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)Tahun Anggaran 20XX sebagaimana daftar PD terlampir.

Selanjutnya disampaikan bahwa Surat persetujuan ini menjadi dasar:

a. pelaksanaan perubahan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun 20…. tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20….; dan
b. penerbitan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-PD) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian disampaikan, atas persetujuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,

Nama Lengkap
Pangkat/Gol .....
NIP. .....

Tembusan:
1. Bupati Polewali Mandar.
2. Wakil Bupati Polewali Mandar.
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
4. Kepala Bappeda-SPM.
5. Inspektur Kabupaten Polewali Mandar,

7. Daftar Perangkat Daerah atas Persetujuan Sekretaris Daerah

DAFTAR SKPD YANG DISETUJUI OLEH SEKRETARIS DAERAH
TERHADAP PERGESERAN ANGGARAN ANTAR OBYEK BELANJA DALAM
JENIS BELANJA BERKENAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN
ANGGARAN 20 ...

NO.	PD	NOMOR SURAT USULAN
1.		
2.		
3.		

SEKRETARIS DAERAH,

Nama Lengkap
Pangkat/Gol .....
NIP. .....

8. Contoh Format Pergeseran Anggaran Antar Obyek Belanja Dalam Jenis Belanja Berkenaan atas Persetujuan Sekretaris Daerah

PERSETUJUAN RINCIAN PERGESERAN ANGGARAN ANTAR OBYEK BELANJA DALAM JENIS BELANJA BERKENAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN ANGGARAN 20...

NO.	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Jenis Belanja	Anggaran (Rp)			PERSETUJUAN
			Semula	Bertambah/ (Berkurang)	Menjadi	
Nama PD :						S E T U J U
1	1.01.00.06.02	Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran				
	5.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
	5.2.2.06	Obyek Belanja Cetak dan Penggandaan				
	5.2.2.06.01	Rincian Obyek Belanja Cetak	3.000.000			
	5.2.2.01	Digeser ke Obyek Belanja Bahan Pakai Habis				
	5.2.2.01.01	Rincian Obyek Belanja Alat Tulis Kantor		(2.000.000)		
		Sehingga Rincian Obyek Belanja Cetak Menjadi			1.000.000	
	5.2.2.01	Digeser ke Obyek Belanja Bahan Pakai Habis				
	5.2.2.01.01	Rincian Obyek Belanja Alat Tulis Kantor	4.000.000			
	5.2.2.06	Pergeseran dari Obyek Belanja Cetak dan Penggandaan				
	5.2.2.06.01	Rincian Obyek Belanja Cetak		2.000.000		
		Sehingga Rincian Obyek Belanja Cetak Menjadi			6.000.000	
		Dst				

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

Nama Lengkap .....
Pangkat/Gol.....
NIP.....

9. Contoh Format Surat Persetujuan/Penolakan PPKD Terhadap Pergeseran Anggaran Antar Rincian Obyek Belanja Dalam Obyek Belanja Berkenaan

PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KOP PPKD

Kompleks Perkantoran dan Pemukiman Terpadu
Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar
Jalan Raya BY Pass Polewali 33181 Telp/Fax (0718) .....

Polewali, ... 20....

Kepada

Nomor : .....
Sifat : Segera
Lampiran : .....
Hal : Persetujuan Pergeseran Anggaran Antar Rincian Obyek Belanja Dalam Obyek Belanja Berkenaan Dalam APBD Tahun Anggaran 20.....

Yth. Kepala Perangkat Daerah

di -
TEMPAT

Sehubungan dengan adanya Pergeseran Anggaran sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor... Tahun 2016 tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Belanja dan hasil pembahasan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD), dengan ini kami sampaikan persetujuan/penolakan atas Pergeseran Anggaran antar Rincian Obyek Belanja dalam Obyek Belanja berkenaan/pergeseran/perubahan Uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)Tahun Anggaran 20XX sebagaimana daftar PD terlampir.

Selanjutnya disampaikan bahwa Surat persetujuan ini menjadi dasar:

a. pelaksanaan perubahan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun 20.... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20....; dan
b. penerbitan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-PD) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian disampaikan, atas persetujuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PPKD,

Nama Lengkap
Pangkat/Gol .....
NIP. .....

Tembusan:
1. Bupati Polewali Mandar.
2. Wakil Bupati Polewali Mandar.
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
4. Kepala Bappeda-SPN.
5. Inspektur Kabupaten Polewali Mandar,

10. Contoh Format Daftar PD atas Persetujuan PPKD

DAFTAR SKPD YANG DISETUJUI OLEH PPKD
TERHADAP PERGESERAN ANGGARAN ANTAR RINCIAN OBYEK BELANJA DALAM OBYEK BELANJA BERKENAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN ANGGARAN 20...

NO.	PD	NOMOR SURAT USULAN
1.		
2.		
3.		

PEJABAT PENGELOLA
KEUANGAN DAERAH,

Nama Lengkap .....
Pangkat/Gol.....

11. Contoh Format Rincian Pergeseran Anggaran Antar Rincian Obyek Belanja Berkenaan atas Persetujuan PPKD

RINCIAN PERGESERAN ANGGARAN ANTAR RINCIAN OBYEK BELANJA DALAM OBYEK BELANJA BERKENAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN ANGGARAN 20...

NO.	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Jenis Belanja	Anggaran (Rp)			PERSETUJUAN
			Semula	Bertambah/ (Berkurang)	Menjadi	
Nama PD :						S E T U J U
1	1.01.00.06.02	Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran				
	5.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
	5.2.2.06	Obyek Belanja Cetak dan Penggandaan				
	5.2.2.06.01	Rincian Obyek Belanja Cetak	3.000.000			
	5.2.2.01	Digeser ke Rincian Obyek Belanja Penggandaan		(2.000.000)		
		Sehingga Rincian Obyek Belanja Cetak Menjadi			1.000.000	
	5.2.2.00.02	Rincian Obyek Belanja Penggandaan	500.000			
		Pergeseran dari Rincian Obyek Belanja Cetak		2.000.000		
		Sehingga Rincian Obyek Penggandaan Menjadi			2.500.000	
		Dst				

PEJABAT PENGELOLA
KEUANGAN DAERAH,

Nama Lengkap .....
Pangkat/Gol.....
NIP. .....

12. Contoh Format Rincian Pergeseran/Perubahan Uraian Dalam Rincian Obyek Belanja Berkenaan atas Persetujuan PPKD

RINCIAN PERGESERAN/PERUBAHAN URAIAN DALAM RINCIAN OBYEK BELANJA BERKENAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN ANGGARAN 20...

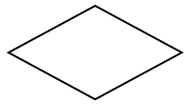
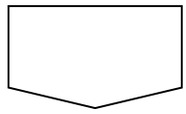
NO.	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Jenis Belanja	Anggaran (Rp)			PERSETUJUAN
			Semula	Bertambah/ (Berkurang)	Menjadi	
Nama PD :						
1	1.01.00.06.02	Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran				
	5.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
	5.2.2.06	Obyek Belanja Cetak dan Penggandaan				
	5.2.2.06.01	Rincian Obyek Belanja Cetak				
		Cetak Buku A	1.500.000			
		Digeser ke Cetak Buku J		(1.000.000)		S E T U J U
		Sehingga:				
		Cetek Buku A menjadi	500.000		500.000	
		Cetak Buku J menjadi			1.000.000	
		Dst				

PEJABAT PENGELOLA
KEUANGAN DAERAH,

Nama Lengkap .....
Pangkat/Gol.....
NIP. .....

VI. BAGAN ALIR (*FLOW CHART*) SISTEM DAN PROSEDUR PERGESERAN ANGGARAN BELANJA

A. KETERANGAN GAMBAR

NO.	GAMBAR	KETERANGAN
1.		Proses/Aktivasi
2.		Alternatif Keputusan atau Situasi
3.		Dokumen
4.		Proses yang telah dijelaskan sebelumnya
5.		Berlanjut ke halaman

B. BAGAN ALIR

I. Menyiapkan Surat Edaran Sekretaris Daerah tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja TA 20xx

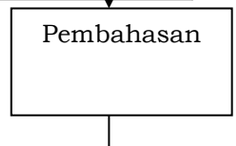
URAIAN	PPKD	SEKDA
1. Sebagai langkah awal Pergeseran Anggaran PPKD menyiapkan Rancangan awal Sura Edaran Sekretaris Daerah tentang Teknis dar Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja TA 20xx .	Ranwal SE Sekda tentang tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja TA 20xx	
2. PPKD menyerahkan Rancangan awal Sura Edaran Sekretaris Daerah tentang Teknis dar Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja TA 20xx kepada Sekretaris Daerah.		Ranwal SE Sekda tentang tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja TA 20xx
3. Sekretaris Daerah mengotorisasi Rancangan awal Surat Edaran Sekretaris Daerah tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja TA 20xx menjadi Surat Edaran Sekretaris Daerah tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja TA 20xx.		SE Sekda tentang tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja TA 20xx
4. PPKD mengkoordinasikan penyebaran Sura Edaran Sekretaris Daerah tentang Teknis dar Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja TA 20xx kepada PD-PD		SKPD

II. Penyusunan Usulan Pergeseran Anggaran dan Rancangan DPPA-PD

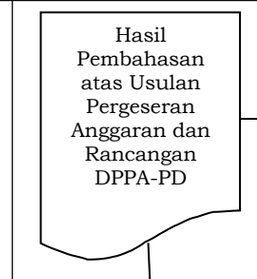
URAIAN	PD	SEKDA	PPKD
1. Kepala PD menerima Surat Edaran Sekretari Daerah tentang Teknis dan Jadwal Usula Pergeseran Anggaran Belanja TA 20xx Berdasarkan Surat Edaran Sekretaris Daera tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergesera Anggaran Belanja TA 20xx, PD mengevaluas pelaksanaan anggaran tahun berjalan sert memantau perkembangan pelaksanaan kebijaka pemerintah dan pemerintah daerah terhada program/kegiatan yang menjadi bidang tugasny dan mulai menyusun rancangan DPPA-PD (forma SAKD) disertai alasan/pertimbangan dilakukanny Pergeseran Anggaran.	SE Sekda tentang tentang Teknis dan Jadwal Usulan Pergeseran Anggaran Belanja TA 20xx		
2. PD mengajukan usulan Pergeseran Anggaran yan disertai dengan rancangan DPPA-PD kepada Bada keuangan.	Usulan Pergesera n Anggaran dan Rancanga n DPPA-PD		
3. PPKD menghimpun dan memverifikasi usula Pergeseran Anggaran dari PD. Apabila terdapa ketidaksesuaian, PD harus melakuka penyempurnaan.		Usulan Pergeseran Anggaran dan Rancangan DPPA-PD	
4. PPKD menyerahkan rancangan DPPA-PD kepad TAPD untuk dilakukan pembahasan			Usulan Pergeseran Anggaran dan Rancangan DPPA-PD TAPD

III. Pembahasan Usulan Pergeseran Anggaran

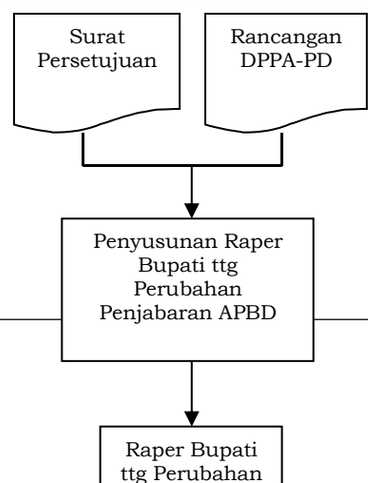
URAIAN	SEKDA	TAPD
1. Sekretaris Daerah mengkoordinasikan TAPD untuk membahas usulan Pergeseran Anggaran.	Usulan Pergeseran Anggaran dan Rancangan DPPA-PD	



2. TAPD melakukan pembahasan dan dapa mengundang PD terkait untuk melakuka pembahasan bersama-sama		

IV. Penerbitan Persetujuan Pergeseran Anggaran			
URAIAN	PD	SEKDA	PPKD
1. Sekretaris Daerah berdasarkan has pembahasan dengan TAPD menerbitka Surat Persetujuan/Penolakan terhada Pergeseran Anggaran antar Obye Belanja dalam Jenis Belanja berkenaa serta memberikan persetujuan terhada rancangan DPPA-PD		 	

2. PPKD berdasarkan hasil pembahasan dengan TAPD menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan terhadap terhadap Pergeseran Anggaran antar Rincian Obyek Belanja dalam Obyek Belanja berkenaan serta memberikan persetujuan terhadap rancangan DPPA-PD.			
3. PPKD menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan terhadap pergeseran/perubahan Uraian dalam Rincian Obyek Belanja berkenaan serta memberikan persetujuan terhadap rancangan DPPA-PD			

V. Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD			
URAIAN	PPKD	SEKDA	BUPATI
1. PPKD berdasarkan Surat Persetujuan terhadap Pergeseran Anggaran, menyusun Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD dan menyerahkannya kepada Sekretaris Daerah.			

2. Sekretaris Daerah menyerahkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD kepada Bupati. 3. Bupati menetapkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD. 4. PPKD menyiapkan surat Bupati tentang pemberitahuan Pergeseran Anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD untuk disampaikan kepada pimpinan DPRD.			

VI. Menyiapkan Surat Bupati tentang Pemberitahuan Pergeseran Anggaran Kepada Pimpina DPRD			
URAIAN	PPKD	SEKDA	BUPATI
1. PPKD menyiapkan surat bupati tentang pemberitahuan Pergeseran Anggaran mendahului penetapan perubahan APBD dan menyerahkannya kepada Sekretaris Daerah	Surat bupati ttg pemberitahaun Pergeseran Anggaran		
		Surat bupati ttg pemberitahaun Pergeseran	

2. Sekretaris Daerah menyetujui sura tersebut dan menyampaikannya kepad bupati untuk diotoriasi 3. Surat tersebut kemudian disampaika kepada pimpinan DPRD			

Salinan Sesuai Dengan
Aslinya
Polewali 16 Mei 2019

KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

Drs. RIJALUL GAIB, MM
Pangkat : Pembina Tk. I
N I P. 19670727 199403 1 017

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR