



WALI KOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA DUMAI
NOMOR 70 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DUMAI,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 164 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan butir VI huruf D angka 1 huruf m Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

7. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai tahun 2020 Nomor 1 Seri D);
8. Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 24 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2021 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah daerah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Dumai.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dumai.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah dan Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
6. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kota Dumai.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Dumai.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pen5rusunan rancangan APBD.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.

12. 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.
13. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
14. Unit organisasi yang bersifat khusus yang selanjutnya disingkat unit khusus adalah unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara professional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
16. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Wali Kota ini, yaitu:

- a. pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD;
- b. pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD; dan
- c. pergeseran anggaran pada kondisi tertentu.

BAB II

PERGESERAN ANGGARAN YANG MENYEBABKAN PERUBAHAN APBD

Pasal 3

- (1) Pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a yaitu:
 - a. pergeseran antar organisasi;
 - b. pergeseran antar unit organisasi;
 - c. pergeseran antar program;
 - d. pergeseran antar kegiatan;
 - e. pergeseran antar sub kegiatan;
 - f. pergeseran antar kelompok; dan
 - g. pergeseran antar jenis.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan atas persetujuan DPRD.

Pasal 4

Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PERGESERAN ANGGARAN YANG TIDAK MENYEBABKAN PERUBAHAN APBD

Bagian Kesatu

Jenis Pergeseran Anggaran Yang Tidak Menyebabkan Perubahan APBD

Pasal 5

- (1) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b yaitu:
 - a. pergeseran antar objek dalam jenis yang sama;
 - b. pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama;
 - c. pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama; dan
 - d. perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek.

- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pergeseran anggaran sepanjang:
 - a. tidak mengubah hasil (*outcome*) program;
 - b. tidak mengubah keluaran (*output*) kegiatan;
 - c. tidak mengubah keluaran (*output*) sub kegiatan; dan
 - d. memedomani dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada tahun anggaran berkenaan.
- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan sebelum perubahan APBD, dapat dilakukan tanpa melakukan perubahan Perkada penjabaran APBD terlebih dahulu.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui perubahan DPA-SKPD.

Pasal 6

- (1) Pergeseran antar objek dalam jenis yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dapat dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
- (2) Pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (4) Perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dapat dilakukan atas persetujuan Pengguna Anggaran.

Pasal 7

- (1) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilampiri dengan dokumen, paling sedikit meliputi:
 - a. surat usulan pergeseran anggaran yang berisi pertimbangan/penjelasan dilakukannya pergeseran anggaran yang mengalami perubahan baik yang berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat dari pergeseran anggaran;
 - b. daftar yang mengalami pergeseran anggaran antar objek belanja, antar rincian objek belanja dan/atau perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek dalam sub kegiatan;
 - c. Perubahan RKA-SKPD/DPA-SKPD yang menggambarkan pergeseran anggaran antar objek belanja, antar rincian objek belanja dan/atau perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek dalam sub kegiatan pada kegiatan berkenaan;
 - d. SP2D dan laporan penyerapan/realisasi pengeluaran per sub rincian objek dalam sub kegiatan pada kegiatan berkenaan yang mengalami pergeseran; dan/atau
 - e. Surat Pernyataan/Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bahwa usulan pergeseran bebas dari unsur korupsi dan bertanggungjawab secara formal dan materiil.
- (2) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Pergeseran Antar Objek Dalam Jenis Yang Sama

Pasal 8

- (1) PA/KPA mengajukan usulan pergeseran anggaran kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD melalui PPKD dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) TAPD melakukan penelaahan terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil telaahan sebagai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara untuk selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Daerah sebagai bahan pertimbangan dalam memberi persetujuan/penolakan usulan pergeseran.
- (4) Hasil pertimbangan sebagai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam rekomendasi.
- (5) Dalam hal hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui, rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar pencetakan perubahan DPA-SKPD.
- (6) Dalam hal hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disetujui, rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar untuk penolakan terhadap usulan pergeseran anggaran.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pergeseran Antar Rincian Objek Dalam Objek Yang Sama

Pasal 9

- (1) PA/KPA mengajukan usulan pergeseran anggaran kepada PPKD dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) PPKD melakukan penelaahan terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara sebagai bahan pertimbangan dalam memberi persetujuan/penolakan usulan pergeseran.
- (4) Dalam hal hasil telaahan disetujui, berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pencetakan perubahan DPA-SKPD.
- (5) Dalam hal hasil telaahan tidak disetujui, berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar untuk penolakan terhadap usulan pergeseran anggaran.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pergeseran Antar Sub Rincian Objek Dalam Rincian Objek Yang Sama

Pasal 10

- (1) PA/KPA mengajukan usulan pergeseran anggaran kepada PPKD dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) PPKD melakukan penelaahan terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara sebagai bahan pertimbangan dalam memberi persetujuan/penolakan usulan pergeseran.

- (4) Dalam hal hasil telaahan disetujui, berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pencetakan perubahan DPA-SKPD.
- (5) Dalam hal hasil telaahan tidak disetujui, berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar untuk penolakan terhadap usulan pergeseran anggaran.

Bagian Keempat

Tata Cara Perubahan Atau Pergeseran Atas Uraian Dari Sub Rincian Objek

Pasal 11

- (1) PA/KPA menyampaikan pergeseran anggaran kepada PPKD dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) PPKD melakukan verifikasi penyampaian pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memastikan perubahan atau pergeseran yang disampaikan oleh PA/KPA dilakukan atas uraian dalam sub rincian objek tanpa mengubah hasil program, keluaran kegiatan, keluaran sub kegiatan dan berpedoman pada RKPD tahun berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (4) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, PPKD melakukan pencetakan perubahan DPA-SKPD.
- (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, PPKD mengembalikan penyampaian pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PA/KPA.

Bagian Kelima

Tata Cara Persetujuan Dan Pengesahan Perubahan DPA-SKPD Atas Pergeseran Anggaran Yang Tidak Menyebabkan Perubahan APBD

Pasal 12

- (1) PA menandatangani perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5), Pasal 9 ayat (4), Pasal 10 ayat (4) dan Pasal 11 ayat (4) untuk disahkan oleh PPKD setelah mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (2) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh KPA hanya untuk Unit Khusus sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan DPA-SKPD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada SKPD terkait dengan tembusan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai dan Inspektorat Kota Dumai. Catatan: jadikan pasal tersendiri.

Pasal 13

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) selanjutnya dituangkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan penjabaran APBD.
- (2) Peraturan Wali Kota tentang perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD pada tahun berkenaan.

- (3) Dalam hal tidak dilaksanakan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau pergeseran anggaran dilakukan setelah perubahan APBD maka perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditampung dalam laporan realisasi anggaran.

BAB IV PERGESERAN ANGGARAN PADA KONDISI TERTENTU

Bagian Kesatu Jenis Pergeseran Anggaran pada Kondisi Tertentu

Pasal 14

- (1) Dalam kondisi tertentu, pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD dapat dilakukan sebelum perubahan APBD dan/atau setelah perubahan APBD.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui ketetapan Wali Kota dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa kondisi mendesak atau perubahan prioritas pembangunan baik di tingkat nasional atau daerah.
- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pergeseran antar organisasi;
 - b. pergeseran antar unit organisasi;
 - c. pergeseran antar program;
 - d. pergeseran antar kegiatan;
 - e. pergeseran antar sub kegiatan;
 - f. pergeseran antar kelompok;
 - g. pergeseran antar jenis;
 - h. pergeseran antar objek dalam jenis yang sama;
 - i. pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama;
 - j. pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama; dan/atau
 - k. perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek.

Pasal 15

- (1) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), meliputi:
 - a. kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - b. belanja daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - c. pengeluaran daerah yang berada diluar kendali pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. pengeluaran daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
- (2) Kebutuhan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain seperti pemenuhan kebutuhan pendanaan dalam rangka pemenuhan standar pelayanan minimal.

- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) seperti belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji dan tunjangan serta belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik, dan internet.
- (5) Belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat.
- (6) Belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (5) antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengeluaran daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain amanat peraturan perundang-undangan yang ditetapkan setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.
- (8) Pengeluaran daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain:
 - a. kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah yang harus segera dilaksanakan sesuai amanat peraturan perundang-undangan;
 - b. kegiatan Pemerintah Daerah yang apabila tidak dilaksanakan akan mengganggu pelayanan masyarakat dan/atau mempengaruhi kinerja Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. putusan pengadilan yang bersifat final dan mengikat.
- (9) Dalam hal anggaran belum tersedia, pendanaan keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (10) Penggunaan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pergeseran Anggaran Akibat Kondisi Tertentu

Pasal 16

- (1) PA/KPA mengajukan usulan pergeseran anggaran akibat kondisi tertentu kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah serta ditembuskan kepada Inspektur Daerah dengan memedomani format sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen, paling sedikit meliputi:
 - a. pertimbangan/penjelasan dilakukannya pergeseran anggaran yang mengalami perubahan baik yang berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat dari kondisi tertentu;
 - b. daftar yang mengalami pergeseran anggaran dalam kegiatan/sub kegiatan, antar objek belanja dan antar rincian objek belanja serta revisi/perubahan redaksi pada uraian rincian objek;
 - c. usulan perubahan RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD sesuai kebutuhan;

- d. SP2D dan laporan penyerapan/realisasi pengeluaran per rincian objek pada kegiatan/sub kegiatan yang mengalami pergeseran; dan
 - e. Surat Pernyataan/Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bahwa usulan pergeseran bebas dari unsur korupsi dan bertanggungjawab secara formal dan materiil.
- (3) TAPD melakukan penelaahan terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (4) APIP melakukan revidi terhadap usulan perubahan RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah ditelaah oleh TAPD.
 - (5) Hasil telaahan sebagai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan hasil revidi sebagai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara untuk selanjutnya disampaikan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertimbangan dalam memberi persetujuan/penolakan usulan pergeseran.
 - (6) Hasil pertimbangan sebagai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam rekomendasi.
 - (7) Dalam hal disetujui, rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi dasar pencetakan perubahan DPA-SKPD.
 - (8) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh Kepala SKPD untuk selanjutnya disahkan oleh PPKD.
 - (9) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
 - (10) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dalam hal tidak dilakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Dumai

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Dumai,



DR. DEDE MIRZA, SH. MH

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 27 Desember 2021

WALI KOTA DUMAI,

TTD

PAISAL

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

TTD

INDRA GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2021 NOMOR 9 SERI A

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA
NOMOR 70 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN

TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN

1. CONTOH FORMAT MINIMAL SURAT USULAN KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/UNIT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH /BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TERHADAP PERGESERAN ANGGARAN.

KOP SURAT SKPD

.....,

Nomor	:		Kepada Yth.:	
Sifat	:	Penting		(Sesuai Kewenangan)
Perihal	:	Usulan pegeseran anggaran		di -
		APBD Tahun Anggaran 20xx	

Dengan memperhatikan ketentuan pergeseran anggaran yang tercantum pada Peraturan Wali Kota Dumai Nomor.... Tahun 20.... tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran, dengan ini kami mengajukan usulan pergeseran anggaran, dengan alasan dan pertimbangan sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3. Dan seterusnya.....

Berdasarkan hal tersebut di atas, kami mohon agar persetujuan pergeseran anggaran dimaksud diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dokumen pendukung sebagaimana terlampir.

Demikian untuk dimaklumi dan atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

KEPALA SATUAN KERJA PERANGAKAT DAERAH/
BAGIAN.....,

- Tembusan disampaikan kepada Yth.:
- 1. Sekretaris Daerah Kota Dumai di Dumai.
 - 2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai di Dumai.
 - 3. Dan seterusnya

2. CONTOH DAFTAR RINCIAN PERGESERAN ANGGARAN ANTAR JENIS BELANJA DALAM KEGIATAN/SUB KEGIATAN BERKENAAN TAHUN ANGGARAN 20..

NO	KEGIATAN DAN JENIS BELANJA	ANGGARAN		
		SEMULA (Rp)	BERTAMBAH/ BERKURANG (Rp)	MENJADI (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Program (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Sub Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxxxxxxxx		
	Digeser ke Belanja Barang dan Jasa		xxxxxxxxxxxxxxxxxx	
	Sehingga Belanja Pegawai menjadi.....			xxxxxxxxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxxxxxxxx		
	Pergeseran Dari Belanja Pegawai		xxxxxxxxxxxxxxxxxx	
	Sehingga Belanja Barang dan Jasa menjadi			xxxxxxxxxxxxxx
	Dengan Pergeseran anggaran tersebut diatas, maka:			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx
	Jumlah Anggaran Kegiatan/Sub Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx
2.	Dan seterusnya			

KEPALA SATUAN KERJA PERANGAKAT DAERAH/BAGIAN.....,

Catatan : Ditetapkan dengan melakukan perubahan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Pasal 14.

3. CONTOH DAFTAR RINCIAN PERGESERAN ANGGARAN ANTAR JENIS BELANJA DAN ANTAR KEGIATAN/SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 20..

NO	KEGIATAN DAN JENIS BELANJA	ANGGARAN		
		SEMULA (Rp)	BERTAMBAH/ BERKURANG (Rp)	MENJADI (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Program (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Sub Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxxxxxxxx		
	Digeser ke Belanja Barang dan Jasa Kegiatan (kode xxx)		xxxxxxxxxxxxxx	
	Sehingga Belanja Pegawai menjadi			xxxxxxxxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxxxxxxxx	-	xxxxxxxxxxxxxx
	Program (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Sub Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxxxx	-	xxxxxxxxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxxxx		
	Pergeseran Dari Belanja Pegawai Kegiatan (kode xxxxx)		xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx
	Sehingga Belanja Barang dan Jasa menjadi.....			xxxxxxxxxxxxxx
	Dengan pergeseran anggaran tersebut diatas, maka:			
	Program (kode xxxxxxxx)			
	Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Sub Kegiatan.....(kode xxxxxxxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxxxxxxxx	-	xxxxxxxxxx
	Jumlah Anggaran Kegiatan/Sub Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
	Program (kode xxxxxxxx)			
	Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Sub Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxxxxxxxx	-	xxxxxxxxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
	Jumlah Anggaran Kegiatan/Sub Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
2.	Dan seterusnya			

KEPALA SATUAN KERJA PERANGAKAT DAERAH/BAGIAN.....,

Catatan : Ditetapkan dengan melakukan perubahan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Pasal 14.

4. CONTOH DAFTAR RINCIAN PERGESERAN ANGGARAN ANTAR OBJEK BELANJA DALAM JENIS BELANJA BERKENAAN PADA KEGIATAN/SUB KEGIATAN YANG SAMA TAHUN ANGGARAN 20..

NO	KEGIATAN DAN JENIS BELANJA	ANGGARAN		
		SEMULA (Rp)	BERTAMBAH/ BERKURANG (Rp)	MENJADI (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Program (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Sub Kegiatan (kode xxxxxxxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
	Objek Belanja A	xxxxxxxxxxxxx		
	Digeser ke Objek Belanja B		xxxxxxxxxxxxx	
	Sehingga Objek A menjadi.....			xxxxxxxxxxxxx
	Objek Belanja B	xxxxxxxxxxxxx		
	Pergeseran ke Objek Belanja A		xxxxxxxxxxxxx	
	Sehingga Objek B menjadi.....			xxxxxxxxxxxxx
2.	Dan seterusnya			

KEPALA SATUAN KERJA PERANGAKAT DAERAH/BAGIAN.....,

5. CONTOH DAFTAR RINCIAN PERGESERAN ANGGARAN ANTAR OBJEK BELANJA DALAM JENIS BELANJA BERKENAAN PADA KEGIATAN YANG SAMA TAHUN ANGGARAN 20..

NO	KEGIATAN DAN JENIS BELANJA	ANGGARAN		
		SEMULA (Rp)	BERTAMBAH/ BERKURANG (Rp)	MENJADI (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Program (kode xxxxx)			
	Kegiatan (kode xxxxxxxx)			
	Sub Kegiatan (kode xxxxxxxx)			
	Belanja Pegawai	xxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxx
	Objek Belanja A	xxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxx
	Rincian Objek Belanja AA	xxxxxx		
	Digeser ke rincian Objek Belanja AB		xxxxxxxxxxx	
	Sehingga Rincian Objek Belanja AA menjadi			xxxxxxxx
	Rincian Objek Belanja AB	xxxxxx		
	Pergeseran dari Rincian Objek Belanja AA		xxxxxxxxxxx	
	Sehingga Rincian Objek Belanja AB menjadi			xxxxxxxx
2.	Dan seterusnya			

KEPALA SATUAN KERJA PERANGAKAT DAERAH,

6. CONTOH DAFTAR RINCIAN PERUBAHAN URAIAN DALAM RINCIAN OBJEK BELANJA ATAS PERUBAHAN HARGA SATUAN BELANJA PEGAWAI, BELANJA BARANG DAN JASA SERTA BELANJA MODAL.

NAMA DAN KODE PROGRAM :
NAMA DAN KODE KEGIATAN :
JENIS BELANJA :
OBJEK BELANJA :
RINCIAN OBJEK BELANJA :

NO	URAIAN RINCIAN OBYEK BELANJA	URAIAN PERHITUNGAN					
		SEMULA			MENJADI		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.	Dan seterusnya						

KEPALA SATUAN KERJA PERANGAKAT DAERAH/BAGIAN.....,

7. CONTOH DAFTAR RINCIAN PERUBAHAN URAIAN DALAM RINCIAN OBJEK BELANJA ATAS PERUBAHAN LOKASI KEGIATAN.

NAMA DAN KODE PROGRAM :
NAMA DAN KODE KEGIATAN :
JENIS BELANJA :
OBYEK BELANJA :
RINCIAN OBJEK BELANJA :

URAIAN RINCIAN OBJEK BELANJA	URAIAN PERHITUNGAN					
	SEMULA			MENJADI		
	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
LOKASI SEBELUMNYA : LOKASI TERAKHIR :						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7. Dan seterusnya						

KEPALA SATUAN KERJA PERANGAKAT DAERAH/BAGIAN.....,

8. CONTOH FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN RINCIAN BELANJA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH.

Format Dokumen Pelaksanana Anggaran-Rincian Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah														
Rincian Pergeseran Belanja Sub Kegiatan														
Satuan Kerja Perangkat Daerah														
Pemerintah Kota Dumai Tahun Anggaran 20XX														
Urusan		:												
Unit Organisasi		:												
Sub Unit Organisasi		:												
Program		:												
Kegiatan		:												
Sub kegiatan		:												
Sumber Pendanaan		:												
Lokasi Kegiatan		:												
Waktu Pelaksanaan		:												
Kelompok Sasaran		:												
Jumlah Tahun – 1		:												
Jumlah Tahun		:												
Jumlah Tahun + 1		:												
Indikator		Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Belanja												
		Sebelum Pergeseran						Setelah Pergeseran						
		Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja			Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja		
Capaian Program						100 %						100%		
Masukan						Rp.						Rp.		
Keluaran						1 Tahun						1 Tahun		
Hasil						100 %						100%		
Rincian Pergeseran Anggaran Belanja Sub Kegiatan														
Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran				Jumlah	Setelah Pergeseran				Jumlah	Bertambah/ (Berkurang)		
		Rincian Perhitungan					Rincian Perhitungan							
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN				

X	BELANJA DAERAH (AKUN)					Rp.					Rp.	Rp.	Rp.
X.X	BELANJA X (KELOMPOK)					Rp.					Rp.	Rp.	Rp.
X.X.XX	Belanja XX (JENIS)					Rp.					Rp.	Rp.	Rp.
X.X.XX.XX	Belanja XXX (OBJEK)					Rp.					Rp.	Rp.	Rp.
X.X.XX.XX.XX	Belanja XXXX (RINCIAN OBJEK)					Rp.					Rp.	Rp.	Rp.
X.X.XX.XX.XX.XXXX	Belanja XXXXX (SUB RINCIAN OBJEK)					Rp.					Rp.	Rp.	Rp.
	Belanja XXXXX	1 Tahun		Rp.	0	Rp.	1 Tahun		Rp.	0	Rp.	Rp.	
Grand Total :						Rp.	Grand Total :				Rp.	0	
					KOTA DUMAI,					KOTA DUMAI,.....			
					DISAHKAN OLEH					PENGUNA ANGGARAN			
					PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH								
					NAMA								
					NIP.					NIP.			

9. CONTOH DAFTAR LAMPIRAN PENGAJUAN USULAN PERGESERAN ANGGARAN.

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH :
PROGRAM KEGIATAN :
KEGIATAN :
SUB KEGIATAN :
KODE SUB KEGIATAN :

- ☐
- Usulan Tertulis dari Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah cq. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- ☐
- Surat Pernyataan/pakta Integritas yang ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan bahwa usulan pergeseran bebas dari unsur korupsi dan bertanggung jawab secara formal dan materil.
- ☐
- Surat Pertimbangan/Penjelasan Pergeseran Anggaran yang mengalami perubahan.
- ☐
- Daftar yang mengalami pergeseran.
- ☐
- Perubahan Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menggambarkan pergeseran anggaran, antar objek belanja, antar rincian objek belanja dan/atau perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek dalam sub kegiatan pada kegiatan berkenaan.
- ☐
- Surat Perintah Pencairan Dana dan laporan penyerapan realisasi/pengeluaran per rincian objek (jika kegiatan sudah dilakukan pencairan).

KEPALA SUBBIDANG ANGGARAN,

()

10. BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN PERGESERAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 20xx KOTA DUMAI.

BERITA ACARA
HASIL PEMBAHASAN PERGESERAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 20xx KOTA DUMAI

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun xxxx bertempat diruang xxxx Kota Dumai telah diselenggarakan pembahasan pergeseran Anggaran pendapatan dan belanja Daerah Tahun Anggaran 20xx untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Dumai (Hasil Pembahasan Pergeseran Terlampir).

Pembahasan tersebut berdasarkan atas usulan Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Wali Kota Dumai Nomor Tahun 20xx tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Dumai.

Demikian Berita Acara Pembahasan Pergeseran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA DUMAI	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA DUMAI	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
Nama :	Nama :	Nama :
Nama :	Nama :	Nama :

WALI KOTA DUMAI,

TTD

PAISAL