



**BUPATI BUTON UTARA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR 13 TAHUN 2024  
TENTANG

TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 164 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 157 ayat (7) Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6490);  
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
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 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);  
6. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2022 Nomor 13);

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 Buton Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah Kabupaten Buton Utara dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Utara menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Buton Utara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Buton Utara yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara.
7. Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten Buton Utara yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.



13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
14. 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 BUD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD 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 BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi SKPD agar tata laksana pergeseran anggaran berjalan secara tertib dan efektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB II

#### JENIS PERGESERAN ANGGARAN

#### Pasal 3

- (1) Pergeseran anggaran terdiri atas:
  - a. pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD; dan
  - b. pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) 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; dan
  - g. pergeseran antar jenis.
- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan antar belanja dalam sub kegiatan yang sama, meliputi:
  - a. pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja yang sama atas persetujuan sekretaris daerah;
  - b. pergeseran antar rincian objek belanja dalam objek belanja yang sama atas persetujuan PPKD;

- c. pergeseran antar sub rincian objek belanja dalam rincian objek belanja yang sama atas persetujuan PPKD; dan
- d. perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek belanja atas persetujuan Pengguna Anggaran.

### BAB III PERGESERAN ANGGARAN YANG TIDAK MENYEBABKAN PERUBAHAN APBD

#### Pasal 4

Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD dapat dilakukan:

- a. sebelum perubahan APBD; dan/atau
- b. setelah perubahan APBD.

#### Pasal 5

- (1) Pergeseran anggaran sebelum perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati tanpa melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditampung dalam Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD dalam tahapan perubahan APBD.
- (3) Pergeseran anggaran setelah perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b ditampung dalam Laporan Realisasi Anggaran.

#### Pasal 6

- (1) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tidak merubah nilai pagu anggaran SKPD, program, kegiatan, sub kegiatan dan jenis belanja.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tidak diperkenan untuk jenis belanja modal baik pada level objek belanja, rincian objek belanja, sub rincian objek belanja maupun uraian sub rincian objek belanja.
- (3) Pergeseran anggaran dilakukan dengan menyusun perubahan DPA-SKPD, pergeseran anggaran kas dan penerbitan SPD.

### BAB IV PERGESERAN ANGGARAN YANG MENYEBABKAN PERUBAHAN APBD

#### Pasal 7

- (1) Pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD mengikuti ketentuan jadwal dan mekanisme perubahan APBD.
- (2) Pada kondisi tertentu, pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD dilakukan sebelum perubahan APBD melalui Perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.



- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. adanya peraturan perundang-undangan atau perubahan peraturan perundang-undangan yang menghendaki dilakukan penyesuaian atas APBD yang telah ditetapkan;
  - b. keadaan darurat dan/atau mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal pergeseran anggaran dilakukan sebelum perubahan APBD, pergeseran/perubahan anggaran ditampung dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD melalui tahapan perubahan APBD.
- (2) Dalam hal pergeseran anggaran dilakukan setelah perubahan APBD, dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
- (3) Pergeseran anggaran dilakukan dengan menyusun perubahan DPA-SKPD, Perubahan Anggaran Kas serta penerbitan surat penyediaan dana.

### BAB V

#### MEKANISME PERGESERAN ANGGARAN

#### Pasal 9

- (1) Kepala SKPD mengajukan surat permohonan pergeseran anggaran kepada Bupati u.p. Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan dan alasan melakukan pergeseran anggaran dengan melampirkan:
  - a. rincian pergeseran anggaran;
  - b. rincian pergeseran anggaran kas; dan
  - c. laporan realisasi anggaran;
- (3) Sekretaris Daerah meneruskan usulan pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala SKPD untuk bahan telaah lebih lanjut dan pengadministrasian pada Sekretariat TAPD.
- (4) Anggota TAPD dan Sekretariat TAPD menginventarisir dan melakukan verifikasi atas usulan pergeseran anggaran.
- (5) Dalam hal pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD harus dilakukan karena perintah peraturan perundang-undangan, Sekretaris Daerah atas nama Bupati menerbitkan surat edaran.

#### Pasal 10

- (1) Ruang lingkup verifikasi TAPD atas usulan pergeseran anggaran, meliputi:
  - a. pemenuhan syarat pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD atau tidak menyebabkan perubahan APBD;

- b. karakteristik level rekening belanja sesuai ketentuan untuk menentukan pejabat yang berwenang menyetujui usulan pergeseran anggaran;
  - c. pagu anggaran dan realisasi pergeseran anggaran yang diusulkan;
  - d. relevansi rekening belanja dan indikator output sub kegiatan; dan
  - e. ketersediaan standar satuan harga barang dan jasa.
- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Ketua TAPD untuk pembahasan bersama dengan kepala SKPD terkait.
  - (3) Hasil pembahasan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal pembahasan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) disetujui, TAPD menyusun rancangan Keputusan Bupati tentang pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD.
- (2) Dalam hal pembahasan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) disetujui atas usulan pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD, TAPD menyusun Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.

### BAB VI

#### TEKNIS INPUT PERGESERAN ANGGARAN MELALUI SIPD

##### Pasal 12

- (1) SKPD dilarang melakukan penginputan pergeseran anggaran selain rincian usulan yang telah disetujui.
- (2) SKPD dilarang melakukan inputan pergeseran anggaran atas rekening belanja yang telah terealisasi.

##### Pasal 13

- (1) Pemegang otoritas login SIPD TAPD Keuangan membuat jadwal pergeseran anggaran setelah usulan pergeseran anggaran disetujui.
- (2) Pemegang otoritas login SIPD TAPD Bappeda membuka akses sub kegiatan berdasarkan usulan SKPD yang telah disetujui.
- (3) Pemegang otoritas login SIPD TAPD Keuangan membuka akses rekening belanja berdasarkan usulan SKPD yang telah disetujui.
- (4) Proses input pergeseran anggaran dilakukan secara berjenjang sesuai otoritas pemegang login pada setiap SKPD pada tahapan Perubahan RKA SKPD.
- (5) Kepala SKPD selaku pengguna anggaran wajib melakukan review dan evaluasi atas inputan pergeseran anggaran melalui otoritas validasi.

##### Pasal 14

- (1) Anggota TAPD Keuangan melakukan verifikasi atas inputan pergeseran anggaran SKPD berdasarkan usulan yang telah disetujui.



- (2) Pemegang otoritas login SIPD TAPD Keuangan menutup jadwal input pergeseran anggaran setelah proses input, proses validasi dan proses verifikasi inputan selesai dan telah sesuai dengan usulan yang disetujui.
- (3) Pemegang otoritas login SIPD TAPD Keuangan membuat jadwal penatapan dan penguncian jadwal penetapan Pergseran APBD.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2018 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buranga  
pada tanggal 5-8-2024

PARAF KOORDINASI			
No	Nama	Jabatan	Para
1.	M. Hardhy	Sekda	1
2.	Zamil A. Asim III	Asisten III	1
3.	Jumadil	Bag. Huk	2
4.	Harmin Han	KPL BkAD	1

BUPATI BUTON UTARA,

MUHAMMAD RIDWAN ZAKARIAH

Diundangkan di Buranga  
pada tanggal 5-8-2024


SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BUTON UTARA,

MUHAMMAD HARDHY MUSLIM

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR 13 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

1. Format Surat Usulan

	<b>PEMERINTAH DAERAH BUTON UTARA</b>	
	..... (NAMA DINAS/BADAN/KANTOR) .....	
Jl. ....		
<b>BURANGA</b>		
Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun		
Nomor	: .....	
Sifat	: .....	
Lampiran	: .....	
Hal	: Usulan Pergeserana Anggaran	
Yth. Bupati Buton Utara Cq. Sekretaris Daerah di Buranga		
<b>Memperhatikan:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor ....Tahun ....Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran ....</li><li>2. Peraturan Bupati Buton Utara Nomor ...Tahun ....Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran .....</li><li>3. Peraturan Bupati Buton Utara Nomor ...Tahun ...Tentang Tatacara Pergeseran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;</li><li>4. Peraturan Bupati Buton Utara Nomor ...Tahun ...Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja .....</li><li>5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas/Badan/Kantor .....</li></ol>		
Dengan ini mengajukan usulan pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD sebagaimana terlampir, dengan alasan sebagai berikut:		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. Dst</li></ol>		
Demikian, untuk menjadi bahan pertimbangan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.		
Nama Jabatan.....		
Nama.....		
Pangkat/Golongan		
NIP.....		



2. Matriks Usulan Pergeseran Anggaran

Pergeseran Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran .....										
Rincian Anggaran Belanja Menurut Program dan Kegiatan										
Urusan Pemerintahan	: X .....									
Bidang Urusan	: X.XX.XX .....									
Unit organisasi	: X.XX.XX .....									
Sub Unit organisasi	: X.XX.XX .....									
Program	: X.XX.XX .....									
Kegiatan	: X.XX.XX .....									
Anggaran Tahun n-1	: Rp. .... (Terbilang)									
Anggaran Tahun n	: Rp. .... (Terbilang)									
Anggaran Tahun n+1	: Rp. .... (Terbilang)									
Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan										
Sebelum Pergeseran						Setelah pergeseran				
Indikator	Tolak Ukur Kinerja		Target Kinerja			Indikator	Tolak Ukur Kinerja		Target Kinerja	
Capaian Program						Capaian Program				
Masukan						Masukan				
Keluaran						Keluaran				
Hasil						Hasil				
Kelompok sasaran kegiatan										
Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah										
Sub Kegiatan	: X.XX.XX .....									
Sumber Dana	: .....									
Lokasi	: .....									
Keluaran Sub Kegiatan	: .....									
Waktu Pelaksanaan	: .....									
Keterangan	: .....									
Rincian Anggaran Belanja Sub Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah										
Kode	Uraian Belanja	Sebelum Pergeseran				Setelah pergeseran				Bertambah/ Berkurang
		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah harga	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah harga	
	Kelompok Belanja .....									
	Jenis Belanja .....									
	Objek Belanja .....									
	Rincian Objek Belanja .....									
	Sub Rincian Objek Belanja .....									
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan										
Sub Kegiatan	: .....									
Sumber Dana	: .....									
Lokasi	: .....									
Keluaran Sub Kegiatan	: .....									
Waktu Pelaksanaan	: .....									
Keterangan	: .....									
Rincian Anggaran Belanja Sub Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah										
Kode	Uraian Belanja	Sebelum Pergeseran				Setelah pergeseran				Bertambah/ Berkurang
		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah harga	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah harga	
	Kelompok Belanja .....									
	Jenis Belanja .....									
	Objek Belanja .....									
	Rincian Objek Belanja .....									
	Sub Rincian Objek Belanja .....									
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan										
Rincian Pergeseran Anggaran Kas										
Bulan		Sebelum		Setelah		Tempat, Tanggal, Bulan dan tahun  Kepala SKPD  ..... .....				
Januari										
Februari										
Maret										
April										
Mei										
Juni										
Juli										
Agustus										
September										
Oktober										
November										
Desember										

3. Format Laporan Realisasi Anggaran Belanja Sub Kegiatan

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA SUB KEGIATAN				
Urusan Pemerintahan	:			
Bidang Urusan	:			
Unit Organisasi	:			
Sub Unit Organisasi	:			
Uraian Realisasi Anggaran Belanja Sub Kegiatan				
Kode	Prog/Keg/Sub Keg/Belanja	Pagu Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran
...Kode....	Program....			
...Kode....	Kegiatan .....			
...Kode....	Sub Kegiatan.....			
...Kode....	Kelompok Belanja .....			
...Kode....	Jenis Belanja .....			
...Kode....	Objek Belanja .....			
...Kode....	Rincian Objek Belanja .....			
...Kode....	Sub Rincian Objek Belanja .....			
Sub Jumlah				
...Kode....	Dst			
Sub Jumlah				
Jumlah				
<b>Pernyataan Tanggungjawab:</b>				
Saya selaku pengguna anggaran Dinas/Badan/Kantor .....				
Bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran informasi pagu anggaran dan realisasi belanja sub kegiatan sebagaimana tabel di atas				
Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun				
Pengguna Anggaran				
.....Nama.....				
.....NIP.....				
Catatan				
Informasi realisasi anggaran yang dilaporkan sampai dengan periode usulan pergeseran anggaran				





a.2 Lampiran Surat Persetujuan

PERSETUJUAN PERGESERAN ANGGARAN RINCIAN BELANJA												
Perangkat Daerah	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Belanja	Sebelum Perubahan					Setelah Perubahan					Bertambah/ (Berkurang)
		Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)	
		Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	PPN (Rp)		Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	PPN (Rp)		
Dinas A	..... Program											
	..... Kegiatan											
	..... Sub Kegiatan											
	y Kelompok Belanja											
	y.y Jenis Belanja											
	y.y.yy Objek Belanja											
	y.y.yy.yy Rincian Objek Belanja											
	y.y.yy.yy.yy Sub Rincian Objek Belanja											
	y.y.yy.yy.yy.yy Uraian Sub Rincian Objek Belanja											
	.....											
	.....											
Dst	Dst											
Jumlah						Jumlah						
Buranga, .....												
Menyetujui Sekretaris Daerah												

b. Persetujuan PPKD  
b.1 Surat Persetujuan



Pemerintah Kabupaten Buton Utara  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Kompleks Perkatoran Sara'ea, Telp: ...Kode Pos 93672  
BURANGA

SURAT PERSETUJUAN  
NOMOR : .....

Berdasarkan hasil verifikasi Anggota dan Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) atas usulan pergeseran anggaran perangkat daerah, yang bertanda tangan dibawah ini dalam jabatan sebagai berikut:

- d. Nama : .....  
e. NIP : .....  
f. Jabatan : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Menyetujui untuk dilakukan pergeseran anggaran sebelum perubahan APBD, sekaligus pergeseran anggaran kas DPA Perangkat Daerah sebagaimana terlampir.

Demikian untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

.....



b.2 Lampiran Surat Peresetujuan

PERSETUJUAN PERGESERAN ANGGARAN RINCIAN BELANJA											
Perangkat Daerah	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Belanja	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan				Bertambah/ (Berkurang)	
		Rincian Perhitungan				Rincian Perhitungan					
		Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	PPN (Rp)	Jumlah (Rp)	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)		PPN (Rp)
Dinas A	x.xx.xx Program										
	x.xx.xx.x.x Kegiatan										
	x.xx.xx.x.x.x Sub Kegiatan										
	y Kelompok Belanja										
	y.y Jenis Belanja										
	y.y.yy Objek Belanja										
	y.y.yy.yy Rincian Objek Belanja										
	y.y.yy.yy.yy Sub Rincian Objek Belanja										
y.y.yy.yy.yy.yyy Uraian Sub Rincian Objek Belanja											
Dst	Dst										
Jumlah						Jumlah					
<div>Buranga, _____</div> <div>Menyetujui</div> <div>Pejabat Pengelola Keuangan Daerah</div>											

c. Persetujuan Kepala OPD

c.1 Surat Persetujuan



Pemerintah Kabupaten Buton Utara  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Kompleks Perkatoran Sara'ea, Telp: ...Kode Pos 93672  
BURANGA

SURAT PERSETUJUAN  
NOMOR : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini dalam jabatan sebagai berikut:

- a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Jabatan : Kepala SKPD .....

Menyetujui untuk dilakukan pergeseran anggaran sebelum perubahan APBD pada level uraian sub rincian objek belanja dalam sub rincian objek belanja yang sama, rincian objek belanja yang sama, objek belanja yang sama, jenis belanja yang sama, kelompok belanja yang sama, sub kegiatan, kegiatan dan program yang sama, sebagaimana terlampir.

Demikian untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

.....

c.2 Lampiran Surat Peresetujuan

PERSETUJUAN PERGESERAN ANGGARAN RINCIAN BELANJA												
Perangkat Daerah	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Belanja	Sebelum Perubahan					Setelah Perubahan					Bertambah/ (Berkurang)
		Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)	
		Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	PPN (Rp)		Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	PPN (Rp)		
Dinas A	..... Program											
	..... Kegiatan											
	..... Sub Kegiatan											
	y Kelompok Belanja											
	y.y Jenis Belanja											
	y.y.yy Objek Belanja											
	y.y.yy.yy Rincian Objek Belanja											
	y.y.yy.yy.yy Sub Rincian Objek Belanja											
	y.y.yy.yy.yy.yy Uraian Sub Rincian Objek Belanja											
Dst	Dst											
Jumlah						Jumlah						
Buranga, .....												
Menyetujui Kepala SKPD .....												

6. Format Keputusan Bupati



BUPATI BUTON UTARA

KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR : .....

TENTANG

.....  
BUPATI BUTON UTARA,

Menimbang : a. ....  
b. ....  
c. dst



Mengingat : 1. ....  
.....  
2. ....  
.....  
3. dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :  
KESATU : .....  
.....

KEDUA : .....  
.....





KETIGA : Dst

Ditetapkan di Buranga  
Pada tanggal .....

BUPATI BUTON UTARA.

.....

Tembusan:

PARAF KOORDINASI			
No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	M. Hardhy	sekda	
2.	Zaimul A.	Asisten w	
3.	Jumadil	Bag. Hukum	
4.	Harmin Har	Kpl BKAD	

BUPATI BUTON UTARA,



MUHAMMAD RIDWAN ZAKARIAH