



SALINAN

GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA
PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PERGESERAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan prosedur pergeseran anggaran belanja dan kewenangan perubahan komponen serta untuk melaksanakan ketentuan pasal 164 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Belanja Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 No 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 3851);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6697);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 No 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6831);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2019 No 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Penerimaan Dalam Rangka Otonomi Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat Daya.
2. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat Daya.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat Daya.
4. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat di nilai dengan uang termasuk didalamnya segala kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah bagi Daerah yang belum memiliki Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka menyusun APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, pejabat pengelolaan keuangan daerah dan pejabat lainnya sesuai kebutuhan.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

10. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
13. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
15. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
17. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun
18. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati.
19. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
20. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang (modal), termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukkan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang atau jasa.

21. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
22. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
23. Hasil (*outcome*) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan dalam suatu program.
24. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
25. Belanja Tidak Langsung yang selanjutnya disingkat BTL merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
26. Belanja Langsung yang selanjutnya disingkat BL merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan
27. Pergeseran anggaran belanja daerah merupakan mekanisme perubahan dan atau peralihan dana atau perpindahan dana atau pergantian secara besar yang terjadi pada belanja daerah setelah anggaran pendapatan dan belanja daerah telah ditetapkan dalam DPA-SKPD tanpa mengurangi atau menambah jumlah total anggaran dalam DPA-SKPD yang selanjutnya diformulasikan dalam DPPA-SKPD
28. Revisi anggaran belanja daerah merupakan mekanisme perubahan yang terjadi pada anggaran belanja daerah yang bersifat redaksional setelah anggaran pendapatan dan belanja daerah ditetapkan dalam DPA-SKPD.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
31. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
32. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.

33. Surat penyediaan dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

BAB II

DASAR PERGESERAN ANGGARAN BELANJA

Pasal 2

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

BAB III

JENIS PERGESERAN ANGGARAN BELANJA

Pasal 3

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

BAB IV

KRITERIA PERGESERAN ANGGARAN BELANJA

Pasal 4

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

BAB V
MEKANISME PERGESERAN ANGGARAN BELANJA

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Pergeseran anggaran antar rincian objek dalam objek berkenaan sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2) diajukan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran kepada PPKD dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - a. Surat permohonan pergeseran anggaran antar rincian objek belanja dalam objek belanja berkenaan dari Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran yang disampaikan kepada PPKD;
 - b. Rincian perhitungan pergeseran belanja langsung/belanja tidak langsung yang telah diverifikasi oleh kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. Kronologis keadaan yang menyebabkan terjadinya pergeseran anggaran dan
 - d. Surat pernyataan tanggung jawab dari kepala SKPD selaku pengguna anggaran terhadap pelaksanaan anggaran setelah proses pergeseran disetujui PPKD dan apabila terjadi permasalahan hukum dari pelaksanaan

pergeseran tersebut menjadi tanggung jawab kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.

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

tanggung jawab Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.

- (4) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud ayat (3) hanya dapat dilakukan pada saat penyusunan APBD Tahun Anggaran berkenaan;
- (5) Perubahan Nomenklatur baik nomenklatur kegiatan, nomenklatur rekening belanja, maupun nomenklatur rincian rekening belanja merupakan salah satu dari proses pergeseran dengan ketentuan mengikuti mekanisme pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2) dan ayat (3);
- (6) Format Surat Permohonan Pergeseran dan surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d, ayat (2) huruf a dan d, ayat (3) huruf a dan huruf e, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 7

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

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

BAB VI
LANGKAH LANGKAH TEKNIS
DAN PERSETUJUAN PERGESERAN ANGGARAN
BELANJA

Pasal 8

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

yang sama menerbitkan Keputusan Persetujuan terhadap pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya; dan

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat Daya.

Ditetapkan di Sorong
Pada tanggal 17 Mei 2023
Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

CAP/TTD

MOHAMMAD MUSA'AD

Diundangkan di Sorong
pada tanggal 17 Mei 2023
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA,

EDISON SIAGIAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 31

Salinan sesuai dengan aslinya,
Plt. Kepala Biro Hukum,




ANACE NAUW, S.H., S.H
Pembina Tingkat I(IV/b)
NIP. 19721116 20212 2 001

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA PERGESERAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN



**PEMERINTAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA
KOP SKPD**

Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Provinsi Papua Barat Daya

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa :

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

Sorong,
20.....

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

KEPALA SKPD
Selaku Pengguna
Anggaran

Materai 6.000
(Nama Lengkap)
Nip

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PERGESERAN ANGGARAN



**PEMERINTAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA
KOP SKPD**

Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Provinsi Papua Barat Daya

Tempat,20.....

Nomor	:	(diisi sesuai nomor SKPD)	Kepada :
Sifat	:	--	Yth. Sekretaris Daerah Prov.
Lampiran	:	--	Papua Barat Daya
Hal	:	Permohonan Persetujuan	Selaku Koordinator
		Pergeseran Anggaran	Pengelolaan
			Kuangan Daerah
			di -

TEMPAT

Sehubungankegiatan
program
 No. DPA (Alasan Kenapa Dilakukan
 Pergeseran).....

Sebelum :

Rp.

Menjadi :

Rp.

KEPALA SKPD
 Selaku Pengguna
 Anggaran

Materai 6.000
 (Nama Lengkap)
 Nip

.....
Rp.

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

Tembusan :

- Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat Daya

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PERGESERAN ANGGARAN



**PEMERINTAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA
KOP SKPD**

Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Provinsi Papua Barat Daya

Tempat, 20.....

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

Kepada :
Yth. Sekretaris Daerah Prov.
Papua Barat Daya
Selaku Koordinator
Pengelolaan
Keuangan Daerah
di -

TEMPAT

Sehubungankegiatan

.....program

No. DPA (Alasan Kenapa Dilakukan Pergeseran)
.....

.....

Sebelum :

.....
..... Rp.

Menjadi :

KEPALA SKPD
Selaku Pengguna
Anggaran

Materai 6.000
(Nama Lengkap)
Nip

.....
..... Rp.

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

Tembusan :

- Kepala BPPKAD Provinsi Papua Barat Daya