



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR 27 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PERGESERAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 160 ayat (7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

TELAH DITELITI

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;

TELAH DITELITII

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PERGESERAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
5. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Tanjung Jabung Timur.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang-Undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut 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. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

TELAH DITELITI

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. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
19. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut 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 penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
20. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
21. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
22. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
23. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
24. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
25. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.

TELAR DITELITII

28. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II

RUANG LINGKUP PERGESERAN ANGGARAN

Pasal 2

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, pergeseran anggaran antar kegiatan, pergeseran anggaran antar jenis belanja, pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama dan/atau pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama.
- (2) Pergeseran anggaran pada RKA-SKPD yang di usulkan untuk dibahas oleh TAPD dan PPKD
- (3) Pergeseran anggaran juga dapat dilakukan antar jenis belanja dan antar kegiatan hanya untuk program dan kegiatan DAK dan/atau spesifik grant lainnya yang bersumber dari transfer ke daerah dalam APBN serta bantuan keuangan dari provinsi yang dana dan/atau petunjuk teknisnya diterima setelah APBD ditetapkan.

BAB III

JENIS PERGESERAN DAN MEKANISME PERSETUJUAN

Pasal 3

- (1) Pergeseran antar rincian objek belanja dalam objek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (2) Pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
- (3) Pergeseran anggaran berupa program dan kegiatan yang dibiayai dari dana transfer yang sudah jelas peruntukannya dan pelaksanaan kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau mendesak lainnya, yang belum cukup tersedia dan/atau belum dianggarkan dalam APBD, dapat dilaksanakan mendahului penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dengan cara :
 - a. menetapkan Peraturan Bupati tentang perubahan APBD dan memberitahukannya kepada pimpinan DPRD; dan
 - b. menyusun RKA-SKPD dan mengesahkan DPA-SKPD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
- (4) Pergeseran anggaran belanja yang wajib ditampung dalam Perubahan APBD yang merupakan kewenangan DPRD dalam pengesahan anggaran belanja tersebut adalah pergeseran anggaran antar unit organisasi, Pergeseran anggaran antar kegiatan, dan pergeseran anggaran antar jenis belanja.
- (5) Pergeseran anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan mendahului penetapan Perubahan APBD, apabila terdapat hal tertentu yang bersifat strategis. Terhadap hal tersebut Pemerintah Daerah dapat meminta persetujuan DPRD dengan Keputusan Pimpinan DPRD untuk merealisasi anggaran belanja yang mengalami perubahan.

TELAH DITELITII

- (6) Pergeseran anggaran belanja yang merupakan kewenangan Bupati dalam pengesahan anggaran belanja tersebut adalah Pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama dan/atau pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama.
- (7) Pergeseran anggaran belanja dilakukan melalui penerbitan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD yang dapat dilakukan lebih 1 (satu) kali dalam tahun anggaran berkenaan, meliputi :
 - a. pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD;
 - b. pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam kegiatan berkenaan; dan
 - c. pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam kegiatan berkenaan;

Pasal 4 Pengajuan Pergeseran Anggaran

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pergeseran anggaran, Kepala SKPD mengajukan usul kepada Bupati disertai dengan alasan yang menguatkan untuk dikaji dan dibahas oleh TAPD.
- (2) Dalam rangka penyusunan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD, Kepala SKPD menyusun rancangan DPPA-SKPD untuk memperoleh persetujuan :
 - a. Sekretaris Daerah untuk pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD;
 - b. Sekretaris Daerah untuk pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama; dan
 - c. PPKD untuk pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama.
- (3) Dalam DPPA SKPD harus menjelaskan latar belakang dilakukannya pergeseran anggaran.
- (4) DPPA SKPD memuat seluruh rekening belanja, baik yang berubah maupun yang tidak berubah.

Pasal 5

- (1) Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan anggaran tidak tertutup kemungkinan adanya perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD di luar pergeseran anggaran, meliputi.
 - a. Perubahan harga satuan dan volume; dan
 - b. Perubahan lokasi;
- (2) Perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari DPA-SKPD meliputi perubahan lokasi kegiatan/pekerjaan setelah memperoleh persetujuan TAPD;
- (3) Terhadap perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD di luar cakupan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat langsung direalisasikan pelaksanaan anggaran belanjanya.

TELAH DITELITII

Pasal 6
Langkah-langkah Teknis

(1) Penyusunan usulan pergeseran anggaran meliputi :

- 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 pergeseran anggaran kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD disertai alas an/pertimbangan yang meguatkan dilengkapi dengan rancangan DPPA-SKPD;
- c. PPKD menghimpun usulan pergeseran anggaran yang disetujui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD guna dibahas lebih lanjut oleh TAPD; dan
- d. Kepala SKPD mengajukan usulan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD terhadap perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang memerlukan persetujuan pejabat berwenang.

(2) Pembahasan usulan pergeseran anggaran.

- a. TAPD melakukan pembahasan terhadap usulan pergeseran anggaran sesuai petunjuk/arahan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD; dan
- b. TAPD melakukan pembahasan terhadap usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang memerlukan persetujuan pejabat berwenang.

Pasal 7

(1) Pengajuan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD meliputi :

- a. PPKD berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD, menyiapkan surat Bupati yang ditujukan kepada Pimpinan DPRD;
- b. Panitia Anggaran DPRD menyelenggarakan pembahasan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD sesuai mekanisme yang berlaku di DPRD; dan
- c. Pimpinan DPRD menerbitkan Keputusan Pimpinan DPRD terhadap persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.

(2) Penerbitan persetujuan pergeseran anggaran meliputi :

- a. Sekretaris Daerah berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja menerbitkan Keputusan Persetujuan terhadap pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya, serta memberikan persetujuan terhadap DPPA-SKPD; dan
- b. PPKD berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja menerbitkan keputusan persetujuan terhadap pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya, serta mengesahkan DPPA-SKPD.

TELAH DITELITII

Pasal 8

- (1) Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD sebagai berikut :
 - a. PPKD berdasarkan Keputusan Pimpinan DPRD atas persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD, menyusun Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
 - b. PPKD berdasarkan keputusan persetujuan terhadap pergeseran anggaran, menyusun Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD; dan
 - c. Bupati berdasarkan pertimbangan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD, mengotorisasi Rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati.
- (2) Penerbitan DPPA-SKPD meliputi :
 - a. Kepala SKPD menandatangani DPPA-SKPD untuk disahkan oleh PPKD dan memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah;
 - b. Pengesahan DPPA-SKPD oleh PPKD dan persetujuan Sekretaris Daerah terhadap DPPA-SKPD dapat dilaksanakan sejalan dengan penerbitan keputusan persetujuan terhadap pergeseran anggaran; dan
 - c. DPPA-SKPD yang telah disahkan oleh PPKD disampaikan kepada Kepala SKPD.
- (3) Penerbitan Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD.
 - a. Kepala SKPD berdasarkan berita acara persetujuan TAPD menyangkut perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD, menerbitkan Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD; dan
 - b. Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari DPA-SKPD, yang disampaikan lebih lanjut kepada Satua Kerja Pengawasan Daerah, Bappeda, PPKD serta fungsi terkait lainnya.

Pasal 9 Pihak Terkait

- (1) Dalam kegiatan ini, TAPD memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. meneliti dan mengkaji usulan pergeseran anggaran yang diajukan oleh kepala SKPD untuk ditampung dalam Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
 - b. meneliti dan mengkaji usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang diajukan oleh Kepala SKPD;
 - c. melakukan Pembahasan rancangan DPPA-SKPD bersama PPKD, serta menerbitkan Berita Acara persetujuan terhadap pembahasan rancangan DPPA-SKPD;
 - d. menyerahkan DPPA-SKPD yang telah sesuai kepada PPKD;

TELAR DITELAHU

- e. menerbitkan Berita Acara Persetujuan terhadap usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang diajukan oleh Kepala SKPD; dan
- f. menampung, meneliti dan mengkaji usulan pergeseran anggaran yang diajukan oleh kepala SKPD untuk ditampung lebih lanjut dalam Perubahan APBD.

(2) Dalam kegiatan ini, Sekretaris Daerah memiliki tugas sebagai berikut :

- a. memberikan pertimbangan terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD yang diajukan oleh Kepala SKPD;
- b. menerbitkan persetujuan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama;
- c. menyetujui dan menyerahkan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD kepada Bupati untuk ditandatangani;
- d. memimpin TAPD dalam pembahasan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD bersama Panitia Anggaran DPRD.

(3) Dalam kegiatan ini, PPKD memiliki tugas sebagai berikut :

- a. menerima hasil pembahasan TAPD terhadap pergeseran anggaran untuk ditampung ke dalam rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
- b. menyelenggarakan administrasi pelaksanaan pergeseran anggaran;
- c. menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD;
- d. menyiapkan surat Bupati tentang pengajuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD;
- e. menerbitkan persetujuan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama; dan
- f. mengesahkan DPPA-SKPD.

Pasal 10

(1) Dalam kegiatan ini, SKPD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. mengajukan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD;
- b. mengikuti pembahasan terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD yang dilaksanakan oleh Panitia Anggaran;
- c. mengikuti pembahasan rancangan DPPA-SKPD yang dilaksanakan oleh TAPD dan PPKD;
- d. menyusun DPPA-SKPD;
- e. mengajukan usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada Sekretaris Daerah;
- f. mengajukan usulan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama kepada PPKD;

TELAH DITELUJI

- g. mengajukan usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang memerlukan persetujuan pejabat berwenang;
 - h. menerbitkan Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja setelah memperoleh persetujuan TAPD; dan
 - i. mengevaluasi pelaksanaan anggaran tahun berjalan dalam rangka efisiensi dan efektivitas untuk ditampung lebih lanjut dalam usulan pergeseran anggaran.
- (2) Guna mempertanggungjawabkan usulan pergeseran anggaran yang diajukan, Kepala SKPD selaku pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang beserta pejabat Eselon/ Kuasa Pengguna Anggaran yang berkaitan dengan pergeseran anggaran tersebut wajib mengikuti pembahasan rancangan DPPA-SKPD yang dilaksanakan oleh TAPD dan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 11

- (1) Dalam kegiatan ini, Bupati memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menyampaikan surat tertulis kepada Pimpinan DPRD terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD;
 - b. mengotorisasi rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati terhadap pelaksanaan pergeseran anggaran; dan
 - c. menetapkan hasil rapat yang diselenggarakan oleh TAPD.
- (2) Dalam kegiatan ini, pimpinan DPRD memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan pembahasan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD sesuai mekanisme yang berlaku di DPRD; dan
 - b. menerbitkan Keputusan Pimpinan DPRD terhadap persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.

Pasal 12 Hal-hal lain Yang Harus Diperhatikan

- (1) Pergeseran anggaran hanya dapat dilakukan bagi kegiatan yang sangat mendesak, yang tidak dapat dilakukan setelah perubahan APBD.
- (2) Tidak boleh melakukan penambahan maupun pengurangan pagu anggaran rincian objek belanja bagi pergeseran antar anak rincian.
- (3) Tidak boleh melakukan penambahan maupun pengurangan pagu anggaran objek belanja bagi pergeseran antar rincian objek belanja.
- (4) Tidak boleh melakukan penambahan maupun pengurangan pagu anggaran jenis belanja bagi pergeseran antar objek belanja.
- (5) Tidak boleh melakukan penambahan maupun pengurangan pagu anggaran SKPD bagi pergeseran antar kegiatan dan antar jenis belanja untuk kegiatan yang sumber dananya berasal dari DAK dan/atau spesifik grant lainnya yang bersumber dari transfer ke daerah dalam APBN serta Bantuan Keuangan dari Provinsi.

TELAH DITELITI

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.



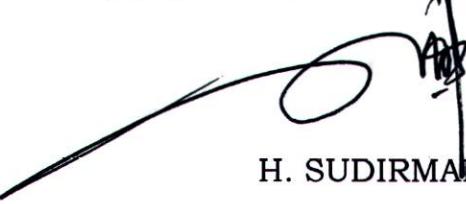
Ditetapkan di Muara Sabak
pada tanggal 16 JULI 2013

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR


ZUMI ZOLA ZULKIFLI

Diundangkan di Muara Sabak.
Pada tanggal 16 JULI 2013

SEKRETARIS DAERAH KEBUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR


H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
TAHUN 2013 NOMOR 27



- (3) Setiap atasan yang menerima aduan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib meneliti dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (4) Dalam melakukan penelitian atas dugaan pelanggaran Kode Etik, atasan pegawai secara hierarki wajib meneruskan kepada pejabat yang berwenang untuk membentuk Majelis.
- (5) Atasan pegawai secara hierarki tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik dan dapat dikenakan sanksi moral.

BAB VI

PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 14

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- pernyataan secara tertutup; atau
 - pernyataan secara terbuka.
- (4) Dalam pemberian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendeklegasikan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) kepada pejabat lain di lingkungannya paling kurang Pejabat struktural eselon IV.

Pasal 15

- (1) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a adalah penyampaian sanksi yang hanya diketahui oleh pegawai yang bersangkutan dan pejabat pemberi sanksi serta pejabat lain yang terkait.



(2) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b adalah penyampaian sanksi melalui forum pertemuan pegawai, upacara bendera, atau forum lainnya.

BAB VII
MAJELIS KODE ETIK

Pasal 16

(1) Untuk menegakkan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dibentuk Majelis Kode Etik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi pelanggaran Kode Etik oleh pejabat struktural dan fungsional dengan pangkat paling rendah golongan IV/a dibentuk Majelis Kode Etik tingkat Kabupaten; dan
- b. bagi pelanggaran Kode Etik pejabat struktural dan fungsional dengan pangkat paling tinggi golongan III/d dibentuk Majelis Kode Etik tingkat SKPD.

(2) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

(1) Keanggotaan Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri dari:

- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
- b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
- c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota.

(2) Majelis Kode Etik Kabupaten terdiri dari:

- a. asisten administrasi umum;
- b. unsur inspektorat daerah;
- c. badan kepegawaian daerah;
- d. bagian organisasi sekretariat daerah;



- e. bagian hukum sekretariat daerah; dan
- f. pejabat lain yang ditunjuk.

(3) Sekretariat Majelis Kode Etik Kabupaten berada di Badan Kepegawaian Daerah.

(4) Majelis Kode Etik SKPD terdiri dari:

- a. kepala SKPD;
- b. pejabat yang membidangi kepegawaian;
- c. atasan langsung; dan
- d. pejabat lain yang ditunjuk.

(5) Dalam hal anggota Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil;

(6) Jabatan dan pangkat anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat pegawai yang diperiksa.

BAB VIII

TUGAS DAN KEWAJIBAN MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 18

- (1) Majelis Kode Etik melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai Negeri Sipil yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Apabila pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi panggilan, dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka waktu diantara panggilan pertama dan kedua selama 5 (lima) hari kerja.
- (3) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil tidak bersedia memenuhi panggilan kedua dari Majelis Kode Etik tanpa alasan, maka pegawai tersebut dianggap melanggar Kode Etik, dan Majelis Kode Etik merekomendasikan agar pegawai yang bersangkutan dikenakan sanksi moral.



- (4) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa pegawai yang diduga melanggar Kode Etik.
- (5) Pemeriksaan oleh Majelis dilakukan secara tertutup.
- (6) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah pegawai yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (7) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
- (8) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (9) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 19

- (1) Majelis Kode Etik wajib menyampaikan keputusan hasil sidang Majelis kepada pejabat yang berwenang sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan sanksi moral dan atau sanksi lainnya kepada pegawai yang bersangkutan.
- (2) Apabila berdasarkan pemeriksaan Majelis, Pegawai Negeri Sipil yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik terbukti tidak bersalah, Majelis wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung pegawai yang bersangkutan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal keputusan Majelis Kode Etik.

Pasal 20

Pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik selain dikenakan sanksi moral, dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan peraturan perundangan, atas rekomendasi Majelis Kode Etik.



BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.



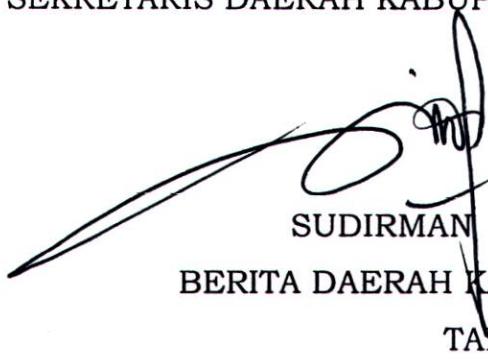
Ditetapkan di Muara Sabak
pada tanggal 16 JULI 2013
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,



ZUMI ZOLA ZULKIFLI

Diundangkan di Muara Sabak
pada tanggal 16 JULI 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR



SUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
TAHUN 2013 NOMOR 26

