



**BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 9 TAHUN 2024**

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 61 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 57 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756), dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

| KEPALA SUKRO | KABAG. HUKUM | PERTANGGUNGJAWABAN SUKRO | KABID. HUKUM SUKRO | INDIVIDU SUKRO |
|--------------|--------------|--------------------------|--------------------|----------------|
| CUTI | | | | |

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 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);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Negara Indonesia Nomor 6779);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara

| PARAF KEPALA BKPD | PARAF KABAG HUKUM | PARAF PERANGKAT PERENCANAAN | PARAF KABIDKABAG BKPD | PARAF KABIDKABAG BKPD |
|----------------------|---|---|---|---|
| (UJI) |  |  |  |  |

Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

11. 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 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 62);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 60);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara

| PARAF KEPALA SKPD | PARAF KABAG HUKUM | PARAF PERANCANG PERAKU | PARAF KABID/MARAG SKPD | PARAF KASUBAG/SEKAS BPTD |
|----------------------|--|---|---|---|
| CUTI |  |  |  |  |

Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
6. Subsidi adalah bantuan yang digunakan untuk biaya produksi/jasa kepada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan usaha milik swasta dan/atau perusahaan/lembaga penyedia yang menghasilkan produksi atau jasa pelayanan umum masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
7. Belanja Subsidi adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan Belanja Subsidi agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab yang selanjutnya disingkat SKPD Penanggungjawab adalah SKPD yang didelegasikan kewenangannya dalam hal pemberian Belanja Subsidi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
11. 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.
12. 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 dan sesudah disepakati dengan DPRD.
13. 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 penyusunan rancangan APBD.
14. 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.

| PARAF KEPALA SKPD | PARAF KABAG HUKUM | PARAF PERANCANG PERAJU | PARAF KABIDKABAG SKPD | PARAF KABINAKABAG DPRD |
|----------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------|
| (U.T) | dt | ↓ | ↓ | ↓ |

15. 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.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
17. Kuasa Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat pada SKPKD yang dikuasakan melaksanakan seluruh/sebagian fungsi Bendahara Umum Daerah.
18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
21. Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya di singkat BP adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat dengan SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Bahan pengeluaran DPA SKPD.
24. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/ atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
25. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
26. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen permintaan pembayaran yang dibuat/ diterbitkan oleh PPK yang dibayarkan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/ Penerima Hak atas dasar kontrak kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya.
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
28. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh modalnya berasal dari kekayaan negara yang disisihkan, yang bertujuan untuk melayani dan mencukupi kebutuhan masyarakat umum, meningkatkan kemakmuran dan menambah kas negara untuk membiayai pembangunan dan membuka lapangan pekerjaan.

| PARAF KEPALA SKPD | PARAF KABAG HUKUM | PARAF PERANCANG PERALU | PARAF KABIDKABAG SKPD | PARAF KABIDKABAG DIT |
|----------------------|--|---|---|---|
| |  |  |  |  |

29. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang modalnya berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan, baik yang didirikan oleh pemerintah provinsi maupun pemerintah kabupaten/kota.
30. Badan Usaha Milik Swasta yang selanjutnya disingkat BUMS adalah badan usaha yang modalnya berasal dari perseorangan, persekutuan, perseroan terbatas dan koperasi.
31. Perusahaan/Lembaga penyedia Barang/Jasa adalah perusahaan atau lembaga yang menyediakan barang atau jasa untuk dijual kepada masyarakat.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pemberian Belanja Subsidi yang bersumber dari APBD.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pemberian Belanja Subsidi berjalan efektif, efisien dan tertib administrasi serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan tata cara pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pemberian Subsidi; dan
- b. pertanggungjawaban

BAB III PEMBERIAN SUBSIDI

Pasal 4

- (1) Belanja Subsidi dianggarkan untuk memberikan bantuan biaya produksi kepada BUMN, BUMD, BUMS dan/atau perusahaan/lembaga yang menghasilkan produksi atau jasa pelayanan umum masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berlaku, agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) BUMN, BUMD, BUMS dan/atau perusahaan/lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat;
 - b. menyelenggarakan pelayanan publik; dan/atau
 - c. bentuk penugasan pelaksanaan kewajiban pelayanan umum/*public service obligation*.

| PARAF KEPALA SKPD | PARAF KABAG HUKUM | PARAF PERANCING PERULU | PARAF KABIDKABAG SKPD | PARAF KABIDKABAG DIT |
|----------------------|--|---|---|---|
| |  |  |  |  |

Pasal 5

- (1) BUMN, BUMD, BUMS dan/atau perusahaan/lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) sebagai penerima subsidi, terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemeriksaan yang bertujuan untuk memberikan kesimpulan atas kelayakan penganggaran pemberian subsidi.
- (3) Hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar perencanaan dan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam hal tidak ada kantor akuntan publik, pemeriksaan dengan tujuan tertentu dapat dilaksanakan oleh lembaga lain yang independen dan ditetapkan oleh Bupati dan/atau diaudit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara oleh Inspektorat atau tim yang ditunjuk oleh Bupati.
- (5) Untuk pemberian Subsidi kepada BUMD penyelenggara sistem penyediaan air minum mengacu pada peraturan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (6) Dalam hal Pemerintah Daerah memberikan subsidi berupa bunga atau bagi hasil kepada usaha mikro kecil pada perorangan tidak perlu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Belanja Subsidi dapat diberikan sesuai dengan kapasitas fiskal Daerah.
- (7) Pemerintah Daerah menganggarkan Belanja Subsidi dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD terkait.

Pasal 6

- (1) Belanja Subsidi dapat diberikan sesuai dengan kapasitas fiskal Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah menganggarkan Belanja Subsidi dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD terkait.

Pasal 7

- (1) BUMN, BUMD, BUMS dan/atau perusahaan/lembaga mengajukan usulan/proposal permohonan Bantuan Subsidi kepada Bupati melalui SKPD Penanggungjawab.
- (2) SKPD Penanggungjawab melakukan evaluasi dan verifikasi atas usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. Sekretariat Daerah c.q. Bagian yang membidangi urusan pemerintahan bidang Perekonomian dan Administrasi Pembangunan untuk subsidi kepada BUMN, BUMD di bidang energi sumber daya mineral;
 - b. SKPD yang membidangi urusan pemerintahan bidang Pangan dan Pertanian kepada BUMS atau perusahaan/lembaga produksi untuk subsidi di bidang perkebunan, pertanian, peternakan;

| PARAF KEPALA SKPD | PARAF KABAG HUKUM | PARAF PERANGKAP PERAL | PARAF KABIDINMABD BUNPD | PARAF KABIDINMABD DPT |
|----------------------|--|---|---|---|
| |  |  |  |  |

- c. SKPD yang membidangi urusan pemerintahan bidang Perikanan kepada BUMS atau perusahaan/lembaga untuk subsidi di bidang perikanan;
 - d. SKPD yang membidangi urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah kepada BUMS atau perusahaan/lembaga untuk subsidi di bidang perindustrian, perdagangan, penanaman modal, koperasi usaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. SKPD yang membidangi urusan pemerintahan bidang Pengelolaan Keuangan Daerah untuk subsidi bunga dan pembiayaan perbankan kepada BUMS atau lembaga perbankan; dan
 - f. SKPD yang membidangi urusan pemerintahan bidang Perhubungan kepada BUMN, BUMD, BUMS di bidang Transportasi.
 - g. SKPD lainnya yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
- (3) Kepala SKPD Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan penganggaran.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui TAPD dengan disertai bukti-bukti pendukung yang sah.
- (5) Bukti pendukung yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukan usulan subsidi oleh calon penerima subsidi;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran subsidi;
 - c. dokumen pendirian BUMN, BUMD, BUMS dan/atau perusahaan/lembaga milik swasta dan penunjukan/pengangkatan sebagai pimpinan badan usaha/perusahaan/lembaga, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pimpinan atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. rencana kebutuhan anggaran/rencana harga jual produksi atau jasa, berisi uraian tentang perhitungan mengenai rencana harga jual atas produk atau jasa yang di hasilkan;
 - e. sasaran pembeli/masyarakat yang akan membeli produk/jasa yang ditawarkan; dan
 - f. rekening Bank dan NPWP BUMN, BUMD, BUMS dan/atau perusahaan/lembaga penyedia.
- (6) Bukti pendukung yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
- a. rekomendasi dari kepala SKPD penanggungjawab;
 - b. proposal yang diajukan oleh BUMN, BUMD, BUMS dan/atau perusahaan/lembaga yang disetujui oleh kepala SKPD penanggungjawab; dan
 - c. hasil pemeriksaan/audit.
- (7) TAPD melakukan pembahasan untuk memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kapasitas fiskal Daerah.

| PARAF KEPALA SKPD | PARAF KABAG HUKUM | PARAF PERANCANG PERUU | PARAF KABID/KABAG SKPD | PARAF KASUB/KABID BUD |
|----------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

- (8) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam KUA, PPAS dan dijabarkan dalam RKA SKPD penanggungjawab.
- (9) RKA SKPD Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan dituangkan dalam DPA SKPD penanggungjawab.

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD mengusulkan BUMN, BUMD, BUMS, dan/atau perusahaan/lembaga untuk ditetapkan sebagai penerima Subsidi kepada Bupati apabila persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) telah terpenuhi secara formal dan material.
- (2) Berdasarkan usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati menerbitkan Keputusan tentang pemberian Subsidi.
- (3) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun perjanjian kerjasama dengan BUMN, BUMD, BUMS dan/atau perusahaan/lembaga yang telah ditetapkan sebagai penerima Subsidi.
- (4) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. dasar hukum;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. sanksi; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.

Pasal 9

Pelaksanaan anggaran Belanja Subsidi oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) berdasarkan pada DPA-SKPD.

Pasal 10

- (1) Penerima Subsidi mengajukan permohonan pencairan yang ditandatangani pimpinan penerima subsidi, ditujukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintah sesuai tugas dan fungsinya, dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. pakta integritas yang menyatakan bahwa Belanja Subsidi yang diterima akan digunakan sesuai dengan rencana kebutuhan;
 - b. rencana kebutuhan anggaran dan penggunaannya;
 - c. kuitansi bermaterai cukup; dan
 - d. copy rekening bank penerima subsidi.
 - e. salinan Keputusan Bupati tentang Pemberian Subsidi
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan langkah antara lain:
 - a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa pembayaran dimaksud tersedia dan tidak melebihi anggaran;

| PARAF KEPALA SKPD | PARAF KABAG HUKUM | PARAF PERANCANG PER UU | PARAF KABID/KASAB SKPD | PARAF KABID/KASAB BIRE |
|----------------------|---|---|---|---|
| |  |  |  |  |

- b. meneliti dokumen SPD terkait untuk memastikan ketersediaan dana; dan
 - c. meneliti kelengkapan dan validitas dokumen pendukung lainnya.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK SKPD.
- (4) PPK SKPD melakukan verifikasi atas SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan langkah antara lain:
- a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana belanja terkait telah disediakan;
 - c. meneliti kelengkapan dokumen berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung; dan
 - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan Pengajuan Langsung dengan dokumen pendukung.
- (5) Dalam dokumen permohonan belum lengkap/tidak sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu Paling lambat 2 (dua) hari sejak diterimanya SPP-LS.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD menyiapkan pengajuan SPM-LS untuk ditandatangani PA/KPA.
- (7) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
- a. surat pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA; dan
 - b. surat pernyataan verifikasi PPK SKPD yang dilampiri *checklist* kelengkapan dokumen.
- (8) SKPD menyampaikan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada BUD untuk selanjutnya diterbitkan SP2D.
- (9) Dokumen kelengkapan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri dari:
- a. ringkasan SPP-LS;
 - b. rincian SPP-LS;
 - c. Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan Dokumen SPM-LS oleh PPK-SKPD;
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran atas Penerbitan SPM-LS;
 - e. pakta integritas yang menyatakan bahwa Belanja Subsidi yang diterima akan digunakan sesuai dengan rencana kebutuhan;
 - f. salinan Keputusan Bupati tentang Pemberian Subsidi; dan
 - g. dokumen kelengkapan lainnya.
- (10) BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja terhitung sejak Surat Perintah Membayar (SPM) diterima oleh, dalam keadaan dokumen sudah lengkap.

| PARAF KEPALA SKPD | PARAF KABAG HUKUM | PARAF PERANCANG PERUSAHAAN | PARAF KABID/KABAG BUD | PARAF KABID/KABAG BUD |
|----------------------|---|---|---|---|
| |  |  |  |  |

- (11) BUD menolak menerbitkan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (10) apabila dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak lengkap.

BAB IV PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 11

- (1) Penerima Subsidi sebagai objek pemeriksaan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Belanja Subsidi yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima subsidi meliputi laporan penggunaan Belanja Subsidi oleh penerima subsidi yang paling sedikit memuat:
 - a. Pendahuluan berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima subsidi;
 - b. maksud dan tujuan berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan subsidi;
 - c. hasil kegiatan berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - d. realisasi penggunaan dana berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan untuk harga jual produksi atau jasa, atas produk atau jasa yang dihasilkan dan sasaran pembeli/masyarakat yang membeli produk/jasa yang ditawarkan;
 - e. termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten;
 - f. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
 - g. penutup;
 - h. lampiran berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
 - i. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa subsidi yang diterima telah digunakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintah sesuai tugas dan fungsinya paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) SKPD Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) meneliti kesesuaian penggunaan dana subsidi yang tercantum dalam laporan pertanggungjawaban penerima Subsidi.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga disimpan dan dipergunakan oleh penerima Subsidi selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 12

- (1) SKPD Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3)

| PARAF KEPALA SKPD | PARAF KABAG HUKUM | PARAF PERANCANG PERAJU | PARAF KABIDKABAG BIDP | PARAF KABIDKABAG BIDP |
|----------------------|--|---|---|---|
| |  |  |  |  |

melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan yang bersumber dari Belanja Subsidi yang dilaksanakan oleh penerima Subsidi.

- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.
- (3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi ditemukan bahwa penerima Subsidi yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), penerima Subsidi yang bersangkutan dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
 - a. peringatan;
 - b. teguran lisan;
 - c. teguran tertulis; dan
 - d. tidak direkomendasikan lagi sebagai penerima subsidi untuk tahun-tahun selanjutnya.
- (5) Pemerintah Daerah berhak melakukan pemeriksaan kepada penerima Subsidi melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintah di bidang pengawasan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tata cara penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pemerintah Daerah berhak melakukan pemeriksaan kepada penerima Subsidi melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintah di bidang pengawasan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Berdasarkan monitoring dan evaluasi dan/atau hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12, terhadap penggunaan Bantuan Subsidi yang dilaksanakan oleh penerima Subsidi, maka:

- a. apabila penggunaan/peruntukannya tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, penerima subsidi harus mengembalikan keseluruhan dana bantuan yang telah diterima kepada Pemerintah Daerah;
- b. apabila dalam penggunaan/peruntukannya telah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dan terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan sudah terpenuhi atau mencapai 100% (seratus persen), namun masih terdapat sisa alokasi dana, maka penerima Subsidi harus mengembalikan sisa alokasi dana dimaksud kepada Pemerintah Daerah; dan
- c. pengembalian sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dengan cara memindahbukukan dari rekening penerima subsidi ke rekening kas umum daerah dan pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

| PARAF KEPALA DINAS | PARAF WABAG HUKUM | PARAF PERANGKAT PERULU | PARAF KABIDINRANG DINAS | PARAF KABINRANG DINAS |
|-----------------------|----------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | ~ | ↓ | ~ | ~ |

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, kebijakan Daerah terkait dengan Belanja Subsidi yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

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 Tanah Laut.

| Jabatan | Paraf |
|-------------------|---|
| Sekretaris Daerah |  |
| Asisten I/II/III |  |
| Kapada SKPD | CUTI |
| Kabag Hukum |  |

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 25 November 2024

Pj. BUPATI TANAH LAUT,


SYAMSIR RAHMAN

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 25 November 2024
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,


SUPARMI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024 NOMOR 59