



BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 4 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 61 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 49 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 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);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355), sebagaimana telah diubah 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);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. 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 beberapa kali diubah, 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);
7. 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 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara 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);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 07);
17. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan.
5. 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.
6. 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
8. 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.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

13. 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.
14. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA/KPA adalah pejabat atau kuasanya yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada SKPD yang dipimpinnya.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. Kuasa Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat pada SKPD yang dikuasakan melaksanakan seluruh/sebagian fungsi Bendahara Umum Daerah.
18. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
19. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat dengan SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
24. 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.
25. 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.
26. Badan Usaha Milik Swasta yang selanjutnya disingkat BUMS adalah badan usaha yang modalnya berasal dari perseorangan, persekutuan, perseroan terbatas dan koperasi.
27. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

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 dalam pelaksanaan pemberian Belanja Subsidi dapat berjalan efektif, efisien dan tertib administrasi serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 3

Ruang Lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. batasan dan kriteria;
- b. penganggaran dan tata cara pemberian Belanja Subsidi;
- c. pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban; dan
- d. monitoring dan evaluasi.

BAB III BATASAN DAN KRITERIA

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 sehingga harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (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*.

Pasal 5

- (1) BUMN, BUMD, BUMS dan/atau Perusahaan/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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.

- (5) Ketentuan pemberian Subsidi kepada BUMD penyelenggara sistem penyediaan air minum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jika Pemerintah Daerah memberikan subsidi berupa bunga atau bagi hasil kepada usaha mikro kecil pada perorangan, maka pemeriksaan dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu dilakukan.
- (7) Lembaga lain yang independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
PENGANGGARAN DAN TATA CARA
PEMBERIAN BELANJA SUBSIDI

Pasal 6

- (1) Belanja Subsidi dapat diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah menganggarkan Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 verifikasi atas usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) SKPD Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu:
 - a. Sekretariat Daerah c.q. Bagian yang membidangi urusan Perekonomian dan Administrasi Pembangunan untuk subsidi kepada BUMN, BUMD, BUMS atau Perusahaan/Lembaga di bidang energi sumber daya mineral;
 - b. SKPD yang membidangi Pangan dan Pertanian kepada BUMN, BUMD, BUMS atau Perusahaan/Lembaga produksi untuk subsidi di bidang perkebunan, pertanian, peternakan;
 - c. SKPD yang membidangi Perikanan kepada BUMN, BUMD, BUMS atau Perusahaan/Lembaga untuk subsidi di bidang perikanan;
 - d. SKPD yang membidangi koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan kepada BUMN, BUMD, BUMS atau Perusahaan/Lembaga untuk subsidi di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - e. SKPD yang membidangi Pengelolaan Keuangan Daerah untuk subsidi bunga dan pembiayaan perbankan kepada BUMN, BUMD, BUMS atau Perusahaan/Lembaga perbankan; dan
 - f. SKPD yang membidangi Perhubungan kepada BUMN, BUMD, BUMS atau Perusahaan/Lembaga di bidang Transportasi.
- (4) Kepala SKPD Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan penganggaran.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui TAPD dengan disertai bukti pendukung yang sah.

- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), minimal memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya 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 dihasilkan;
 - 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.
- (7) 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.
- (8) TAPD melakukan pembahasan untuk memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (9) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dituangkan dalam RKPD dan/atau RKPD perubahan yang menjadi dasar pencantuman Belanja Subsidi pada KUA, PPAS dan/atau KUA, PPAS perubahan tahun berkenaan serta dijabarkan dalam RKA SKPD penanggungjawab.
- (10) RKA SKPD penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (9) termuat 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 7 ayat (6) telah terpenuhi secara formal dan materil.
- (2) Bupati menunjuk penerima Subsidi berdasarkan usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (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 kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) minimal memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. dasar hukum;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. hak dan kewajiban;

- e. sanksi; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (5) Penunjukan penerima Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Pelaksanaan

Pasal 9

Pelaksanaan anggaran Belanja Subsidi oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) berdasarkan pada DPA-SKPD.

Bagian Kedua Penatausahaan

Pasal 10

- (1) Penerima Subsidi mengajukan permohonan pencairan yang ditandatangani pimpinan penerima Subsidi, ditujukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan sesuai tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), 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.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan langkah:
- a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa pembayaran dimaksud tersedia dan tidak melebihi anggaran;
 - b. meneliti dokumen SPD terkait untuk memastikan dana telah disediakan; 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:
- 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 pendukung; dan
 - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan Pengajuan Langsung dengan dokumen pendukung.

- (5) Dalam hal terdapat ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu Paling lambat 1 (satu) 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) SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kuasa BUD berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan SPM-LS yang diterbitkan PA/KPA berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana kegiatan yang bersangkutan; dan
 - b. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran Daerah.
- (9) Dalam hal SPM-LS yang diajukan dinyatakan lengkap dan sah, Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lama 2 (dua) hari sejak SPM-LS diterima.
- (10) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D atas SPM-LS yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) apabila:
 - a. tidak dilengkapi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA; dan/atau
 - b. pengeluaran tersebut melampaui pagu.

Bagian Ketiga Pertanggungjawaban

Pasal 11

- (1) Penerima Subsidi sebagai objek pemeriksaan bertanggungjawab secara formal dan materiil atas penggunaan Belanja Subsidi yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Subsidi meliputi:
 - a. laporan penggunaan Belanja Subsidi oleh penerima Subsidi;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan Belanja Subsidi yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b 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.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 12

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

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Jika berdasarkan monitoring dan evaluasi dan/atau hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 penggunaan/peruntukannya tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, maka penerima Subsidi harus mengembalikan keseluruhan dana bantuan yang telah diterima kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Jika berdasarkan monitoring dan evaluasi dan/atau hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 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 diharuskan mengembalikan sisa alokasi dana dimaksud kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) dan ayat (2) dengan cara memindahbukukan dari rekening penerima Subsidi ke rekening kas umum Daerah milik Pemerintah Daerah dan pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 17 Januari 2025

Pj. BUPATI TABALONG,

ttd.

HAMIDA MUNAWARAH

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 17 Januari 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

ttd.

NANANG MULKANI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2025 NOMOR 4

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



NORMA ZAHRIATI, S.H.
NIP. 19730704 199903 2 004