



SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 21 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan ketentuan Pasal 59 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur 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 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
3. 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 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. 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 5041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA  
PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi, yang selanjutnya disebut APBD Semesta Berencana Provinsi adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
7. 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.
8. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
9. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
10. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD Semesta Berencana Provinsi pada SKPD.
11. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
12. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
13. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
14. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

15. 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 penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
16. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, dan anggaran SKPD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
18. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi, yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
19. Belanja Subsidi adalah belanja yang dianggarkan dalam APBD Semesta Berencana Provinsi digunakan untuk menganggarkan Belanja Subsidi agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau BUMS sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
20. Penerima Subsidi adalah Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau Badan Usaha Milik Swasta sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
21. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
22. Badan Usaha Milik Swasta, yang selanjutnya disingkat BUMS adalah badan usaha yang seluruh modalnya dimiliki oleh individu/pihak swasta.
23. Badan Hukum Lainnya adalah badan usaha yang tidak termasuk Badan Usaha Milik Daerah maupun Badan Usaha Milik Swasta yang memiliki kekuatan hukum tetap.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi PPKD dan SKPD terkait dalam pemberian dan pertanggungjawaban subsidi.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan, untuk mewujudkan pengelolaan Belanja Subsidi yang dilaksanakan dengan tertib, efektif, efisien, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini, meliputi :

- a. penerima Belanja Subsidi;
- b. penganggaran Belanja Subsidi;
- c. pelaksanaan dan penatausahaan Belanja Subsidi;
- d. pelaporan pertanggungjawaban Belanja Subsidi; dan
- e. monitoring dan evaluasi Belanja Subsidi.

## BAB II PENERIMA BELANJA SUBSIDI

### Pasal 4

- (1) Badan Usaha Milik Negara, BUMD, dan/atau BUMS merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat sebagai Penerima Subsidi.
- (2) Penerima Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebelum diberikan subsidi dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal tidak terdapat kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemeriksaan dapat dilaksanakan oleh lembaga lain yang independen yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertujuan untuk memberikan kesimpulan atas kelayakan penganggaran pemberian Belanja Subsidi.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar perencanaan dan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi tahun anggaran berikutnya.

## BAB III PENGANGGARAN BELANJA SUBSIDI

### Pasal 5

Tata cara penganggaran Belanja Subsidi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil evaluasi pemberian subsidi berupa rekomendasi kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan di bidang perencanaan selaku TAPD Provinsi;
- b. TAPD Provinsi memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, pada proses penyusunan rancangan akhir RKPD, rancangan KUA dan PPAS sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
- c. Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran subsidi dalam rancangan akhir RKPD, rancangan KUA dan PPAS;

- d. Belanja Subsidi diformulasikan dalam program, kegiatan, sub kegiatan, dan dianggarkan dalam RKA/DPA-SKPD dan/atau RKPA/DPPA-SKPD; dan
- e. Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada huruf d, diuraikan dalam kelompok belanja operasi dengan jenis belanja, obyek belanja, rincian obyek belanja, dan sub rincian obyek belanja berkenaan.

#### BAB IV PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA SUBSIDI

##### Pasal 6

- (1) Pelaksanaan dan penatausahaan Belanja Subsidi dilakukan berdasarkan DPA SKPD/unit kerja sesuai tugas dan fungsi.
- (2) Mekanisme penyaluran barang/produk yang disubsidi dari Penerima Subsidi kepada kelompok dan/atau masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

##### Pasal 7

- (1) Gubernur menetapkan daftar penerima dan besaran Belanja Subsidi, sebagai dasar penyaluran Belanja Subsidi.
- (2) Daftar penerima dan besaran Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

##### Pasal 8

- (1) Mekanisme pelaksanaan Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), berdasarkan permohonan pencairan Belanja Subsidi dari Penerima Subsidi dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut:
  - a. surat permohonan pencairan dari Penerima Subsidi;
  - b. proposal dan/atau dokumen lain yang telah diverifikasi oleh SKPD/unit kerja sesuai tugas dan fungsi;
  - c. Keputusan Gubernur dan petunjuk teknis;
  - d. hasil audit dari kantor akuntan publik dan/atau lembaga lain yang independen;
  - e. pernyataan dari Penerima Subsidi bahwa sanggup melaksanakan penyaluran barang/produk yang bersubsidi;
  - f. hasil kelayakan uji sampel terhadap produk yang dihasilkan;
  - g. kwitansi bermaterai cukup; dan
  - h. dokumen/bukti penyaluran barang/produk kepada kelompok dan/atau masyarakat.
- (2) Bendahara Pengeluaran SKPD meneliti kelengkapan dokumen administrasi Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai dasar menerbitkan SPP dan sebagai bahan penerbitan SPM, untuk diajukan kepada BUD atau Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.

- (3) Pencairan Belanja Subsidi dilakukan dengan mekanisme SPM-LS, kepada rekening Penerima Subsidi.

## BAB V PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI

### Pasal 9

- (1) Penerima Subsidi bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan subsidi yang diterimanya, dan berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Gubernur.
- (2) Penerima Subsidi berupa bunga atau bagi hasil, untuk usaha mikro kecil dan menengah pada perorangan, tidak perlu dilakukan pemeriksaan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan setelah selesai pelaksanaan kegiatan dalam tahun berkenaan atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun anggaran berikutnya.

## BAB VI MONITORING DAN EVALUASI BELANJA SUBSIDI

### Pasal 10

- (1) Perangkat Daerah melakukan pembinaan atas pelaksanaan Belanja Subsidi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pemberian bimbingan;
  - b. supervisi; dan
  - c. konsultasi.
- (3) Pemberian bimbingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja Subsidi.
- (4) Pemberian supervisi dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, memuat pelaksanaan, akses, dan manfaat pelaksanaan kegiatan dari Belanja Subsidi.
- (5) Pengawasan atas pengelolaan dan pertanggungjawaban Dana Subsidi dilakukan oleh aparat pengawas fungsional pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Gubernur.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Bali Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, dan Belanja Tidak Terduga Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Bali  
pada tanggal 19 April 2022

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Diundangkan di Bali  
pada tanggal 19 April 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

DEWA MADE INDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2022 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana  
NIP. 19691010 199703 1 012