



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI PADA  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR BERSIH TIRTATAMA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum merupakan urusan pemerintahan wajib untuk memenuhi pelayanan dasar berkaitan dengan kebutuhan air bersih;
  - b. bahwa untuk menjamin penyelenggaraan dan ketersediaan air minum di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta telah dibentuk Perusahaan Umum Daerah Air Bersih Tirtatama Daerah Istimewa Yogyakarta yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2020;
  - c. bahwa Perusahaan Umum Daerah Air Bersih Tirtatama Daerah Istimewa Yogyakarta selaku pengelola Sistem Penyediaan Air Minum Regional di Daerah Istimewa Yogyakarta memerlukan dukungan subsidi dalam rangka mewujudkan keterjangkauan harga air bersih bagi masyarakat;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi pada

Perusahaan Umum Daerah Air Bersih Tirtatama  
Daerah Istimewa Yogyakarta;

- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
  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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timoer, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan

Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Subsidi dari Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha Milik Daerah Penyelenggara Sistem Penyediaan Air Minum;
8. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Bersih Tirtatama Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 5);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR BERSIH TIRTATAMA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah DIY.

3. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
5. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut DPUP-ESDM adalah Perangkat Daerah DIY yang memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral DIY.
9. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah DIY sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah DIY.
10. Air Bersih adalah air yang bersumber dari air permukaan dan/atau sumber lainnya yang diolah oleh PDAB Tirtatama untuk memenuhi kebutuhan air bersih, air minum dan keperluan lainnya sesuai standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disingkat SPAM adalah satu kesatuan sarana dan prasarana penyediaan air minum.

12. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
13. Perusahaan Umum Daerah Air Bersih Tirtatama yang selanjutnya disebut PDAB Tirtatama adalah BUMD yang dimiliki Pemerintah Daerah yang bertugas dalam pengelolaan dan penyediaan air bersih berstandar air minum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14. Subsidi adalah alokasi anggaran yang diberikan oleh Pemerintah Daerah DIY kepada PDAB Tirtatama yang bertujuan untuk membantu biaya produksi air bersih agar harga jual produksi yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
15. Biaya Pokok Produksi adalah besaran biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk menghasilkan satu satuan unit produksi air (dalam satuan Rupiah per meter kubik).
16. Biaya Pendukung adalah biaya yang mendukung pengoperasian penyediaan air bersih.
17. Harga Pokok Produksi adalah semua biaya yang dikeluarkan baik secara langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan upaya untuk memproduksi air bersih.
18. Komponen Biaya Pokok Produksi adalah komponen biaya pokok produksi yang dibutuhkan untuk menghasilkan satu satuan unit produksi air.
19. Kebijakan Umum Anggaran - Prioritas Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disebut KUA-PPAS adalah Kebijakan Umum Anggaran - Prioritas Plafon Anggaran Sementara Pemerintah Daerah DIY.

20. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah Pemerintah Daerah DIY.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
23. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut LS adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hal lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
24. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari Uang Persediaan dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi tata cara:

- a. penyediaan dan pelayanan air bersih;
- b. pemberian subsidi; dan
- c. pembinaan, pengawasan, dan evaluasi,

terkait penyediaan air bersih yang dikelola oleh PDAB Tirtatama DIY.

## BAB II

### PENYEDIAAN DAN PELAYANAN

#### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah DIY melakukan penyediaan dan pelayanan air bersih sebagai bagian dari pelayanan dasar bagi seluruh masyarakat di DIY.
- (2) Penyediaan dan pelayanan air bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PDAB Tirtatama kepada masyarakat melalui Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten/Kota di DIY dan/atau dengan kerja sama dengan pihak ketiga.

#### Pasal 4

Penyediaan dan pelayanan air bersih oleh PDAB Tirtatama melalui Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten/Kota di DIY dan/atau dengan kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi PDAB Tirtatama dengan diketahui oleh Dewan Pengawas PDAB Tirtatama.

#### Pasal 5

- (1) Penyediaan dan pelayanan air bersih oleh PDAB Tirtatama melalui Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten/Kota di DIY dan/atau dengan kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dikenakan tarif layanan.
- (2) Tarif layanan air bersih PDAB Tirtatama kepada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten/Kota di DIY ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan usulan perhitungan tarif oleh PDAB Tirtatama.
- (3) Tarif layanan air bersih PDAB Tirtatama kepada pihak ketiga ditetapkan oleh Direksi PDAB Tirtatama dengan persetujuan Dewan Pengawas PDAB Tirtatama.

- (4) Dalam hal tarif layanan air bersih PDAB Tirtama kepada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten/Kota di DIY yang ditetapkan Gubernur lebih kecil dari usulan tarif yang diusulkan oleh PDAB Tirtama sehingga mengakibatkan tarif rata-rata tidak dapat menutup biaya pemulihan biaya secara penuh (*full cost recovery*), kekurangan biaya dimaksud dipenuhi melalui subsidi.

### BAB III PEMBERIAN SUBSIDI

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 6

- (1) Pemberian subsidi kepada PDAB Tirtatama bertujuan untuk membantu biaya produksi air bersih dalam rangka:
- a. percepatan terselenggaranya penyediaan dan pelayanan air bersih;
  - b. perluasan cakupan pelayanan air bersih;
  - c. peningkatan kualitas, kuantitas, dan kontinuitas penyediaan dan pelayanan air bersih; dan
  - d. keterjangkauan harga air bersih.
- (2) Pemberian subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyediaan dan pelayanan air bersih oleh PDAB Tirtatama kepada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten/Kota di DIY.

#### Pasal 7

- (1) Besaran subsidi penyediaan dan pelayanan air bersih kepada PDAB Tirtatama dihitung berdasarkan selisih kurang tarif rata-rata dengan harga pokok produksi setelah audit.

- (2) Harga pokok produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. biaya pokok produksi; dan
  - b. biaya pendukung.
- (3) Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk membiayai Sebagian atau seluruh komponen biaya pokok produksi.

#### Pasal 8

- (1) Tata cara pemberian subsidi kepada PDAB Tirtatama sebagai berikut:
  - a. pengusulan dan penganggaran;
  - b. pelaksanaan dan penatausahaan;
  - c. pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
  - d. pengawasan dan evaluasi.
- (2) Pemberian subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari APBD DIY.

#### Bagian Kedua

##### Pengusulan dan Penganggaran

#### Pasal 9

- (1) Direksi PDAB Tirtama mengajukan konsep usulan subsidi kepada Dewan Pengawas PDAB Tirtatama DIY untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Direksi PDAB Tirtama menyampaikan usulan subsidi yang telah mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas PDAB Tirtatama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur.
- (3) Permohonan usulan subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (4) Permohonan usulan subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lambat pada:
  - a. akhir bulan Mei tahun n-1 untuk APBD tahun berikutnya; atau
  - b. akhir bulan Juli tahun n untuk APBD tahun berjalan.

### Bagian Ketiga

#### Verifikasi Usulan Perencanaan Anggaran Subsidi

##### Pasal 10

- (1) Dalam rangka verifikasi usulan perencanaan anggaran subsidi dibentuk Tim yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasi oleh DPUP-ESDM.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. DPUP-ESDM;
  - b. Perangkat Daerah terkait lainnya; dan/atau
  - c. tenaga ahli yang kompeten.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan verifikasi administrasi terhadap kelengkapan, keabsahan, kelayakan proposal usulan, dan dokumen administrasi.
- (5) Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD DIY melalui DPUP-ESDM.

## Pasal 11

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), Kepala Dinas membuat dan menyampaikan rekomendasi tertulis terhadap usulan penganggaran subsidi penyediaan dan pelayanan air bersih kepada Gubernur melalui TAPD.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pertimbangan TAPD dalam proses perencanaan penganggaran subsidi.
- (3) Rekomendasi Kepala Dinas dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran subsidi dalam RKPD.

## Bagian Keempat

### Pengalokasian Anggaran

## Pasal 12

- (1) Alokasi anggaran subsidi yang telah dicantumkan dalam RKPD menjadi dasar pencantuman dalam rancangan KUA-PPAS.
- (2) Alokasi anggaran subsidi yang telah dicantumkan dalam KUA-PPAS, selanjutnya dicantumkan ke dalam Rencana Kerja Anggaran DPUP-ESDM pada rekening belanja subsidi dengan mencantumkan nama PDAB Tirtatama.
- (3) Rencana Kerja Anggaran DPUP-ESDM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penganggaran subsidi dalam rancangan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kelima

### Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 13

- (1) Pelaksanaan anggaran belanja subsidi kepada PDAB Tirtatama berdasarkan atas Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPUP-ESDM,
- (2) Pelaksanaan pemberian subsidi penyedia dan pelayanan air bersih dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Kepala Dinas dengan Direktur Utama PDAB Tirtatama.

#### Pasal 14

- (1) Penyaluran belanja subsidi kepada PDAB Tirtatama dilakukan setiap triwulan.
- (2) Direksi PDAB Tirtatama mengajukan permohonan pencairan subsidi setiap triwulan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan:
  - a. laporan realisasi penjualan;
  - b. harga pokok produksi; dan
  - c. volume produksi triwulan berkenaan.
- (3) Permohonan pencairan subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diverifikasi oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membuat Berita Acara Hasil Verifikasi sebagai dasar pembayaran subsidi.

#### Pasal 15

- (1) Penyaluran belanja subsidi kepada PDAB Tirtatama setiap triwulan dilakukan dengan mekanisme LS, kecuali untuk penyaluran pada triwulan keempat dilakukan dengan mekanisme TU.

- (2) Pengajuan subsidi dengan mekanisme TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada surat permohonan pencairan subsidi berdasarkan data realisasi bulan Oktober dan November serta proyeksi kebutuhan belanja subsidi bulan Desember yang diajukan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tahun anggaran berakhir.
- (3) Dalam hal SP2D TU lebih besar daripada realisasi belanja subsidi, maka kelebihan pembayaran dimaksud disetorkan ke rekening Kas Daerah selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

#### Bagian Keenam

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 16

- (1) Direksi PDAB Tirtatama bertanggung jawab atas penggunaan subsidi yang diterima dan mempertanggungjawabkan target kinerja yang telah ditetapkan.
- (2) Direksi PDAB Tirtatama wajib menyampaikan laporan keuangan dan kinerja kepada Gubernur melalui Kepala Dinas dengan tembusan kepada TAPD setiap triwulan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

#### Pasal 17

- (1) Rincian mekanisme perencanaan, pengusulan, verifikasi, penganggaran, pencairan, pelaporan, dan pertanggungjawaban subsidi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Ketentuan mengenai mekanisme perencanaan, pengusulan, verifikasi, penganggaran, pencairan, pelaporan, dan pertanggungjawaban subsidi berlaku secara mutatis mutandis untuk perubahan alokasi subsidi pada tahun berjalan (tahun n).

## BAB IV

### PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

#### Pasal 18

- (1) Kepala Dinas melakukan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian subsidi kepada PDAB Tirtatama.
- (2) Bentuk pembinaan, pengawasan, dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. pengelolaan subsidi;
  - b. penyelenggaraan sarana dan prasarana pelayanan;
  - c. operasional pelayanan;
  - d. persyaratan mutu dan kualitas prasarana pelayanan air bersih;
  - e. pemenuhan standar pelayanan minimal terkait kualitas, kuantitas, dan kontinuitas; dan
  - f. tarif air bersih.
- (3) Hasil pembinaan, pengawasan, dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penilaian kelangsungan pemberian subsidi.

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 6 Juni 2022

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 6 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2022 NOMOR 22

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO  
NIP. 19720711 199703 1 006

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 22 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI  
PADA PERUSAHAAN UMUM  
DAERAH AIR BERSIH TIRTATAMA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

A. MEKANISME PENGUSULAN SUBSIDI PADA PDAB TIRTATAMA

1. PDAB Tirtatama mengajukan usulan rencana anggaran belanja subsidi secara tertulis kepada Gubernur melalui Kepala Dinas dengan tembusan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah DIY.
2. Surat pengajuan usulan subsidi dibubuhi stempel dan ditandatangani oleh Direktur Utama PDAB Tirtatama dan telah disetujui Dewan Pengawas PDAB Tirtatama.
3. Usulan subsidi disertai:
  - a. Surat pengusulan usulan alokasi anggaran subsidi;
  - b. Dokumen laporan keuangan BUMD yang telah diaudit;
  - c. Dokumen rencana bisnis yang masih berlaku;
  - d. Proposal yang paling sedikit memuat:
    - 1) Latar belakang;
    - 2) Maksud dan tujuan;
    - 3) Rincian rencana kegiatan;
    - 4) Rincian rencana penggunaan subsidi;
    - 5) Rincian hitungan kebutuhan subsidi;
    - 6) Rencana operasi;
    - 7) Rincian perhitungan harga pokok produksi yang sudah diaudit;
    - 8) Rincian perhitungan tarif rata-rata; dan
    - 9) Waktu serta jumlah pembayaran subsidi yang diusulkan.

e. Dokumen administrasi sebagai berikut:

- 1) Fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM;
- 2) Fotokopi NPWP Direksi PDAB Tirtatama; dan
- 3) Pakta integritas Direksi PDAB Tirtatama bermaterai cukup.

f. Laporan realisasi subsidi tahun sebelumnya.

## B. VERIFIKASI PERENCANAAN ANGGARAN SUBSIDI

1. Kepala Dinas membentuk dan mengkoordinasi Tim Verifikasi perencanaan anggaran subsidi.
2. Tim Verifikasi melakukan penilaian atas usulan subsidi dengan cara melakukan kesesuaian perhitungan besaran subsidi, keabsahan, dan kelengkapan persyaratan dokumen subsidi.
3. Dalam melaksanakan tugas Tim Verifikasi dapat melibatkan Perangkat Daerah lain yang terkait dan/atau tenaga ahli yang kompeten.
4. Berdasarkan hasil verifikasi usulan subsidi, apabila belum memenuhi persyaratan dan perhitungan maka Kepala Dinas menjawab usulan PDAB Tirtatama melalui surat agar PDAB Tirtatama melengkapi dokumen atau persyaratan yang dibutuhkan.
5. Apabila berdasarkan hasil verifikasi usulan subsidi telah memenuhi persyaratan dan perhitungan maka Kepala Dinas menyusun surat rekomendasi kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
6. TAPD melakukan penelaahan atas surat rekomendasi Kepala Dinas sebagai dasar pertimbangan pengalokasian anggaran subsidi.
7. Surat rekomendasi Kepala Dinas dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran subsidi dalam RKPD.

## C. PENGALOKASIAN ANGGARAN

1. Alokasi anggaran subsidi yang telah dicantumkan dalam RKPD menjadi dasar pencantuman dalam rancangan KUA-PPAS.
2. Alokasi anggaran subsidi yang telah dicantumkan dalam KUA-PPAS, selanjutnya disusun ke dalam Rencana Kerja Anggaran DPUP-ESDM pada rekening belanja subsidi dengan mencantumkan nama PDAB Tirtatama.

3. Rencana Kerja Anggaran menjadi dasar penganggaran subsidi dalam rancangan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pelaksanaan anggaran subsidi berdasarkan atas Rencana Kerja Anggaran DPUP-ESDM.
5. Besaran subsidi dan komponen biaya pokok produksi yang diberikan subsidi serta tata cara penyaluran subsidi diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Subsidi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas dengan Direktur Utama PDAB Tirtatama.
6. Perjanjian Subsidi paling sedikit memuat ketentuan sebagai berikut:
  - a. Identitas para pihak yang menandatangani perjanjian;
  - b. Rincian besaran subsidi;
  - c. Rincian rencana penggunaan subsidi;
  - d. Rencana dan tahapan pencairan subsidi;
  - e. Hak dan kewajiban para pihak;
  - f. Prosedur perhitungan subsidi;
  - g. Jangka waktu pelaksanaan perjanjian;
  - h. Laporan penggunaan subsidi;
  - i. Sanksi dan mekanisme penyelesaian perselisihan;
  - j. Addendum;
  - k. Ketentuan mengenai keadaan memaksa (*force majeure*); dan
  - l. Ketentuan lain yang disepakati para pihak.

#### D. PENCAIRAN SUBSIDI

1. Kepala Dinas membentuk dan mengkoordinasikan Tim Verifikasi pencairan subsidi.
2. Dalam melaksanakan verifikasi pencairan anggaran subsidi, Tim Verifikasi dapat melibatkan Perangkat Daerah terkait lainnya dan/atau tenaga ahli yang kompeten.
3. Pencairan subsidi dilakukan sesuai Perjanjian Subsidi.
4. Subsidi dibayarkan per triwulan sesuai pengajuan usulan subsidi dari PDAB Tirtatama yang telah diverifikasi oleh Tim Verifikasi pencairan anggaran subsidi.

5. PDAB Tirtatama menyampaikan surat pengajuan pencairan subsidi kepada DPUP-ESDM dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:
  - a. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
  - b. kuitansi bermaterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Direktur Keuangan; dan
  - c. dokumen administrasi lainnya.
6. Rincian dokumen administrasi lainnya sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf c diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Subsidi.
7. Tim Verifikasi pencairan anggaran subsidi memeriksa kesesuaian perhitungan besaran subsidi, keabsahan dokumen dan kelengkapan persyaratan dokumen pencairan subsidi.
8. Hasil verifikasi yang dilakukan Tim Verifikasi pencairan anggaran subsidi dituangkan dalam Berita Acara hasil verifikasi pencairan anggaran subsidi.
9. Penyaluran belanja subsidi dilakukan dengan mekanisme LS, kecuali untuk penyaluran pada triwulan keempat dilakukan dengan mekanisme TU.
10. Pengajuan subsidi dengan mekanisme TU pada triwulan keempat didasarkan pada surat permohonan pencairan subsidi berdasarkan data realisasi bulan Oktober dan November serta proyeksi kebutuhan belanja subsidi bulan Desember yang diajukan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tahun anggaran berakhir.
11. Pelaksanaan pencairan anggaran subsidi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan daerah.
12. DPUP-ESDM menindaklanjuti hasil verifikasi dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. berdasarkan Surat Penyediaan Dana (SPD) yang telah disahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Penatausahaan Keuangan DPUP-ESDM menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
  - b. pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) subsidi dilakukan dengan melampirkan Berita Acara hasil verifikasi pencairan anggaran subsidi;
  - c. pembayaran belanja subsidi dilakukan setelah SP2D terbit dengan mekanisme pembayaran langsung melalui pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah ke rekening penerima;

- d. pengajuan pembayaran subsidi bulan Desember diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tahun anggaran berakhir dengan perkiraan kebutuhan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan dengan mekanisme TU;
  - e. apabila pada akhir tahun anggaran, pembayaran subsidi untuk bulan Desember melebihi realisasi biaya pokok produksi yang diberikan subsidi, maka PDAB menyetor kembali kelebihan subsidi tersebut ke kas Daerah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun berikutnya; dan
  - f. apabila terdapat kurang bayar belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam huruf d maka untuk diajukan permohonan pembayaran pada bulan Januari tahun berikutnya.
13. Belanja subsidi diakui pada saat SP2D LS direalisasikan dikecualikan untuk bulan Desember diakui sebesar SP2D TU dikurangi dengan pengembalian belanja sisa TU.

#### E. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. PDAB Tirtatama bertanggung jawab atas penggunaan subsidi yang diterima.
2. Dokumen pertanggungjawaban penggunaan subsidi disimpan dan digunakan oleh PDAB Tirtatama sebagai bahan pemeriksaan baik oleh aparat pengawas internal pemerintah maupun aparat pemeriksa lainnya.
3. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian penggunaan subsidi oleh PDAB Tirtatama dan adanya pengembalian subsidi sebagai akibat dari laporan hasil pemeriksaan baik oleh aparat pengawas internal pemerintah maupun aparat pemeriksa lainnya, maka akan menjadi faktor pengurang pada pencairan subsidi tahap selanjutnya.

#### F. PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

1. Kepala Dinas melakukan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap pemberian subsidi dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) oleh PDAB Tirtatama secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
2. Dalam melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi, Kepala Dinas dapat mengikutsertakan Perangkat Daerah terkait atau pihak ketiga yang kompeten.

3. PDAB Trirtatama mengajukan laporan triwulanan, semeseteran, dan tahunan atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan terhadap pelaksanaan, penerapan, dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal kepada Kepala Dinas.

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO  
NIP. 19720711 199703 1 006