



WALIKOTA DENPASAR  
PROVINSI BALI

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR  
NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 61 ayat (6) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota 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 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
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 beberapa kali, terakhir 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);



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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. 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);
6. 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 Kementerian Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Denpasar.
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 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 Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan Daerah.
17. Subsidi adalah bantuan berupa uang atau sebagainya kepada yayasan, perkumpulan dan sebagainya.
18. Belanja Subsidi adalah belanja yang dianggarkan dalam APBD digunakan untuk menganggarkan Belanja Subsidi agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah dan/atau badan usaha milik swasta sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
19. Penerima Subsidi adalah badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah dan/atau badan usaha milik swasta sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 2

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

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini, meliputi :

- a. penerima Belanja Subsidi;
- b. penganggaran Belanja Subsidi;
- c. pelaksanaan, penatausahaan dan mekanisme Belanja Subsidi;
- d. pelaporan pertanggungjawaban Belanja Subsidi;
- e. pembinaan dan pengawasan; dan
- f. pendanaan.

## BAB II PENERIMA BELANJA SUBSIDI Bagian Kesatu Umum

### Pasal 4

- (1) Belanja Subsidi diberikan kepada Penerima Subsidi.
- (2) Penerima Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. badan usaha milik negara;
  - b. badan usaha milik Daerah;
  - c. badan usaha milik swasta; dan/atau
  - d. badan hukum lainnya, yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat.

## Bagian Kedua Persyaratan

### Pasal 5

- (1) Sebelum diberikan Subsidi, dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu terhadap calon Penerima Subsidi oleh kantor akuntan publik dengan tujuan tertentu sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam hal tidak terdapat kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeriksaan dapat dilaksanakan oleh lembaga lain yang independen yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertujuan untuk memberikan kesimpulan atas kelayakan penganggaran pemberian Belanja Subsidi.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar perencanaan dan bahan pertimbangan untuk memberikan Subsidi pada tahun anggaran berikutnya.
- (5) Biaya pemeriksaan terhadap calon penerima Subsidi oleh kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan pada APBD atau anggaran penerima Belanja Subsidi.

### BAB III PENGANGGARAN BELANJA SUBSIDI

#### Pasal 6

Tata cara penganggaran Belanja Subsidi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil kesimpulan atas kelayakan pemberian Belanja Subsidi dari kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) kepada Walikota melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan di bidang perencanaan untuk dibahas pada musyawarah perencanaan pembangunan RKPD;
- b. Perangkat Daerah yang membidangi urusan perencanaan memberikan pertimbangan atas kesimpulan sebagaimana dimaksud pada huruf a pada proses penyusunan rancangan akhir RKPD sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah;
- c. Pertimbangan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perencanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Subsidi dalam rancangan akhir RKPD;
- 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, PENATAUSAHAAN DAN MEKANISME BELANJA SUBSIDI Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 7

- (1) Walikota 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 Walikota.

### Bagian Kedua Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 8

Pelaksanaan dan penatausahaan Belanja Subsidi dilakukan berdasarkan DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD sesuai tugas dan fungsi.

## Bagian Ketiga Mekanisme

### Pasal 9

- (1) Mekanisme pelaksanaan Belanja Subsidi berdasarkan permohonan pencairan Belanja Subsidi dari Penerima Subsidi.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut:
  - a. surat permohonan pencairan dari Penerima Subsidi;
  - b. proposal dan/atau dokumen lain yang telah diverifikasi oleh SKPD sesuai tugas dan fungsi;
  - c. Keputusan Walikota tentang penetapan Daftar penerima dan besaran Belanja Subsidi;
  - d. kesimpulan atas kelayakan pemberian Belanja Subsidi 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; dan
  - g. kwitansi bermaterai cukup.
- (3) 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.
- (4) Pencairan Belanja Subsidi dilakukan dengan mekanisme SPM-LS kepada rekening Penerima Subsidi.

### Pasal 10

Mekanisme penyaluran barang/produk yang disubsidi dari Penerima Subsidi kepada kelompok dan/atau masyarakat tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB V

### PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI

### Pasal 11

- (1) Penerima Subsidi bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Subsidi yang diterimanya.
- (2) Penerima Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban dengan melampirkan dokumen/bukti penyaluran barang/produk kepada kelompok dan/atau masyarakat kepada Walikota.
- (3) Penerima Subsidi berupa bunga atau bagi hasil untuk badan hukum lainnya berbentuk usaha mikro kecil dan menengah pada perorangan, tidak dilakukan pemeriksaan oleh instansi di bidang pengawasan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan setelah selesai pelaksanaan kegiatan dalam tahun berkenaan atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan perdagangan, di bidang koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah, dan di bidang perekonomian 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota.

BAB VII  
PENDANAAN

Pasal 13

Pendanaan Belanja Subsidi bersumber pada:

- a. APBD; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Denpasar.

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 6 Maret 2023

WALIKOTA DENPASAR

ttd.

I GUSTI NGURAH JAYA NEGARA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 6 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR

ttd.

IDA BAGUS ALIT WIRADANA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2023 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya  
Dokumen ini ditandatangani secara elektronik oleh  
Kepala Bagian Hukum Setda Kota Denpasar,



**Komang Lestari Kusuma Dewi, SH.,MH.**

NIP. 19750917 199903 2 008

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN DAN  
PERTANGGUNG JAWABAN SUBSIDI

MEKANISME PENYALURAN BARANG/PRODUK BERSUBSIDI DARI PENERIMA  
SUBSIDI KEPADA KELOMPOK DAN/ATAU MASYARAKAT

A. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN SUBSIDI

Pemberian bantuan biaya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berdomisili dalam wilayah Kota Denpasar yang dibuktikan dengan memiliki identitas yang jelas sesuai dengan NIK dan KTP;
2. Melampirkan Surat Pernyataan bahwa bantuan yang diterima digunakan untuk subsidi penyediaan 4 (empat) komoditi kebutuhan pangan utama;
3. Selektif diberikan bagi pekerja formal di sektor angkutan transportasi, untuk pengangkutan 4 (empat) komoditi bahan pangan utama dalam rangka pengendalian inflasi;
4. Melampirkan surat keterangan yang dapat diampui oleh Penerima Subsidi (telah memiliki sarana/armada transportasi yang dapat di pertanggungjawabkan);
5. Bersifat sementara dan tidak terus-menerus, untuk melindungi dari dampak inflasi; dan
6. Memiliki Rekening di BPD Bali.

B. JANGKA WAKTU

Jangka waktu pemberian bantuan selama 3 (tiga) bulan.

C. MEKANISME PENGAJUAN USULAN CALON PENERIMA SUBSIDI

1. Calon Penerima Subsidi mengajukan permohonan kepada Walikota melalui Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Denpasar.
2. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Denpasar melakukan verifikasi atas usulan yang diajukan oleh Calon Penerima Subsidi.
3. Hasil verifikasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Denpasar diusulkan kepada Walikota yang selanjutnya dilakukan penetapan daftar Penerima Subsidi melalui Keputusan Walikota.

#### D. MEKANISME DAN PERSYARATAN PENCAIRAN DANA BANTUAN

1. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Denpasar, mengajukan permohonan pencairan Belanja Subsidi kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dengan melampiri persyaratan:
  - a. Surat permohonan pencairan dan Penerima Subsidi;
  - b. Proposal dan /dokumen lain yang telah di verifikasi oleh SKPD/unit kerja sesuai tugas dan fungsi;
  - c. Keputusan Walikota Denpasar 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 subsidi;
  - f. Kuitansi bermaterai cukup;
  - g. Nomor Rekening Penerima Subsidi;
  - h. NPWP Penerima Subsidi;
  - i. Dokumen/bukti penyaluran subsidi kepada kelompok dan/atau masyarakat; dan
  - j. Rencana Kebutuhan Belanja.
2. Bendahara pengeluaran SKPD meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja subsidi, sebagai dasar menerbitkan SPP dan sebagai bahan penerbitan SPM, untuk diajukan kepada BUD atau kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D;
3. Pencairan bantuan biaya subsidi yang telah ditetapkan dalam Keputusan Walikota Denpasar disalurkan setiap bulan melalui mekanisme SPM-LS, kepada rekening Penerima Subsidi.

## E. FORMAT SURAT PERNYATAAN

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Bantuan yang saya terima sepenuhnya digunakan untuk biaya subsidi transportasi mengangkut 4 (empat) komoditi bahan pokok utama dalam rangka pengendalian inflasi.
2. Saya tidak menerima bantuan dari sumber lain.

Demikian pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya dengan penuh rasa tanggung jawab untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Denpasar, .....

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 10.000

(Nama)

## F. FORMAT SURAT PERMOHONAN BANTUAN

Nomor : .....  
Lamp : 1 (satu) gabung  
Hal : Permohonan Biaya Subsidi.

Denpasar, ...  
Kepada  
Yth. Walikota Denpasar  
Cq. Dinas Perindustrian  
dan Perdagangan Kota  
Denpasar  
di -  
Tempat

Yang bertanda dibawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Bersama ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Bantuan Biaya Subsidi transportasi untuk mengangkut 4 (empat) komoditi bahan pokok utama dari Walikota Denpasar, dengan kelengkapan:

1. Fotokopi KTP Penerima Subsidi;
2. Surat Pernyataan dari calon Penerima Subsidi;
3. Fotokopi Rekening BPD.

Demikian permohonan ini dibuat, sebagai bahan pertimbangan dan besar harapan kami kiranya dapat dibantu, terima kasih.

Denpasar, .....  
Hormat Saya,

(Nama)

## G. PENUTUP

Ketentuan ini menjadi dasar pelaksanaan bantuan biaya subsidi berupa uang kepada Penerima Subsidi.

WALIKOTA DENPASAR,

ttd.

I GUSTI NGURAH JAYA NEGARA