



BUPATI BARRU  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI BARRU

NOMOR 25 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARRU,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 56 ayat (6) Peraturan Daerah Nomor 8 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 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4437, 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 6 );

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barru.
2. Bupati adalah Bupati Barru.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah atau selanjutnya disingkat dengan SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Barru dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
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 denganketentuan peraturan perundang-undangan agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab yang selanjutnya disebut SKPD Penanggungjawab adalah SKPD yang didelegasikan kewenangannya dalam hal pemberian belanja subsidi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
9. 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.
10. 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.

11. 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.
12. 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.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
14. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
15. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat dengan SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD.
16. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat dengan SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
17. 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.
18. 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.
19. 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 Daerah.
20. Badan Usaha Milik Swasta yang selanjutnya disingkat BUMS adalah badan usaha yang modalnya berasal dari perseorangan, persekutuan, perseroan terbatas dan koperasi.
21. Perusahaan/lembaga penyedia produksi/jasa adalah perusahaan atau lembaga yang menyediakan barang atau jasa untuk dijual kepada masyarakat.

22. Otoritas Jasa Keuangan disingkat OJK adalah lembaga independen dan bebas campur tangan pihak lain yang memiliki fungsi menyelenggarakan sistem pengaturan yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan dalam sector jasa keuangan.

## BAB II RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:
  - a. penerima subsidi;
  - b. kriteria penerima subsidi;
  - c. penganggaran dan tata cara pemberian belanja subsidi;
  - d. pelaksanaan pencairan dan penatausahaan;
  - e. pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
  - f. monitoring, evaluasi dan pengawasan dan sanksi.
- (2) Maksud ditetapkan Peraturannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pemberian belanja subsidi yang bersumber dari APBD Kabupaten Barru
- (3) Tujuan ditetapkan Peraturannya Peraturan Bupati ini adalah agar dalam pelaksanaan pemberian belanja subsidi dapat berjalan efektif, efisien dan tertib administrasi serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

## BAB III PENERIMA SUBSIDI

### Pasal 3

Penerima subsidi meliputi:

- a. BUMN;
- b. BUMD;
- c. BUMS; dan
- d. Badan hukum lainnya.

## BAB IV KRITERIA PENERIMA SUBSIDI

### Pasal 3

- (1) Penerima Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c harus memenuhi kriteria:
  - a. menghasilkan produksi/jasa pelayanan umum agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh Masyarakat;
  - b. menghasilkan produksi/jasa sebagai bentuk pelayanan dasar kepada masyarakat di Daerah termasuk penyelenggaraan pelayanan publik antara lain dalam bentuk penugasan pelaksanaan kewajiban pelayanan umum;

- c. telah menjalankan kegiatan usaha produksi/jasa pelayanan umum minimal 1 (satu) Tahun;
  - d. memiliki izin otoritas jasa keuangan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan;
  - e. mampu menjalankan komitmen , kerjasama dan bertanggungjawab dalam kegiatan produksi/jasa pelayanan umum; dan
  - f. berada dan berdomisili di daerah.
- (2) Penerima Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d harus memenuhi kriteria:
- a. lembaga sosial atau masyarakat yang telah terdaftar.
  - b. telah menjalankan kegiatan usaha produksi/jasa pelayanan umum minimal 1 (satu) Tahun;
  - c. khusus untuk lembaga keuangan wajib memiliki *performance loance* yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
  - d. mampu menjalankan komitmen , kerjasama dan bertanggungjawab dalam kegiatan produksi/jasa pelayanan umum; dan
  - e. berada dan berdomisili di Daerah.

#### BAB IV

#### PENGANGGARAN DAN TATA CARA PEMBERIAN BELANJA SUBSIDI

##### Pasal 4

- (1) Penganggaran belanja subsidi dapat diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemerintah Daerah menganggarkan belanja subsidi dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD.

##### Pasal 5

- (1) Penerima subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mengajukan proposal permohonan usulan bantuan subsidi kepada Bupati melalui SKPD penanggungjawab.
- (2) SKPD penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi atas usulan bantuan subsidi.
- (3) Penerima subsidi sebagaimana dimaksud ayat (1) terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (4) Dalam hal tidak terdapat kantor akuntan publik, pemeriksaan dengan tujuan tertentu dapat dilaksanakan oleh lembaga lain yang independen dan ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau diaudit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara oleh Inspektorat atau tim yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Pemeriksaan dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) merupakan pemeriksaan yang bertujuan untuk memberikan kesimpulan atas kelayakan penganggaran pemberian subsidi.

- (6) Hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu menjadi dasar perencanaan dan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi tahun anggaran berikutnya.
- (7) Pemberian subsidi berupa bunga atau bagi hasil kepada usaha mikro kecil dan menengah pada perorangan tidak perlu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.
- (8) SKPD penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan penganggaran.
- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui TAPD dengan disertai bukti-bukti pendukung yang sah.
- (10) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), paling sedikit 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 di hasilkan;
  - e. sasaran pembeli/masyarakat yang akan membeli produk/jasa yang ditawarkan; dan
  - f. rekening Bank dan Nomor Pokok Wajib Pajak BUMN, BUMD, BUMS dan/atau perusahaan/lembaga penyedia.
- (11) Bukti-bukti pendukung yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) meliputi :
  - a. permohonan kepada SKPD penanggungjawab;
  - b. proposal yang diajukan penerima subsidi yang telah disetujui oleh kepala SKPD penanggungjawab; dan
  - c. hasil pemeriksaan/audit.
- (12) TAPD melakukan pembahasan untuk memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (13) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dituangkan dalam KUA, PPAS dan dijabarkan dalam RKA SKPD penanggungjawab.
- (14) RKA SKPD penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (13) ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan dituangkan dalam DPA SKPD penanggungjawab.

BAB V  
TATA CARA PELAKSANAAN PENCAIRAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan pencairan belanja subsidi dilaksanakan berdasarkan ketentuan:
  - a. Kepala SKPD penanggungjawab mengajukan permohonan persetujuan pencairan kepada Bupati;
  - b. Bupati memberikan persetujuan berupa disposisi yang ditujukan kepada Kepala SKPD penanggungjawab;
  - c. berdasarkan persetujuan Bupati, Bendahara Pengeluaran SKPD penanggungjawab mengajukan SPP LS pihak ketiga lainnya untuk proses penerbitan SPM dan SP2D, dengan dilampiri:
    1. Proposal/usulan dari BUMN, BUMD, BUMS dan/atau perusahaan/lembaga selaku penerima subsidi;
    2. Hasil pemeriksaan/audit;
    3. Pakta integritas dari penerima subsidi yang menyatakan bahwa subsidi yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
    4. kuitansi/bukti penyerahan uang.
- (2) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 7

- (1) Penerima subsidi sebagai objek pemeriksaan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan subsidi yang diterimanya.
- (2) Penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan subsidi kepada Bupati melalui SPKD penanggung jawab.
- (3) Pertanggungjawaban penggunaan subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui tembusan kepada Inspektorat Daerah dilakukan paling lambat tanggal 10 bulan januari tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) SKPD penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneliti kesesuaian penggunaan dana subsidi yang tercantum dalam laporan pertanggungjawaban penerima subsidi.
- (5) Laporan penggunaan subsidi sebagaimana dimaksud ayat (1) 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 di hasilkan 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 Daerah;
  - f. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai 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.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga disimpan dan dipergunakan oleh penerima subsidi selaku obyek pemeriksaan.
- (7) Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf i tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VII

### MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN DAN SANKSI

#### Pasal 8

- (1) SKPD penanggungjawab bertanggungjawab melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian subsidi;
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 9

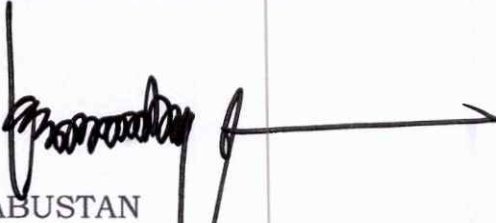
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
Kepala BKAD	9
Sekretaris	17
Kabid Anggaran	17
Diteliti, tanggal	

Ditetapkan di Barru  
pada tanggal 28 DESEMBER 2023  
BUPATI BARRU, 2  
SUARDI SALEH

Diundangkan di Barru  
pada tanggal 28 DESEMBER 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU,

  
ABUSTAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2023 NOMOR 25

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BARRU  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI

A. FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENGGUNAAN SUBSIDI

Logo badan usaha/perusahaan/lembaga penerima subsidi

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
N a m a :  
Nomor Identitas/KTP :  
Nomor HP :  
Alamat Kantor :  
Alamat Rumah :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana subsidi, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari subsidi ini;
3. akan menggunakan/mempertanggungjawabkan penggunaan dana subsidi sesuai dengan usulan untuk harga jual produksi atau jasa atas produk atau jasa yang dihasilkan yang kami ajukan dengan sebaik-baiknya serta pelaksanaannya akan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. akan melaporkan penggunaan dana subsidi yang saya/kami terima sesuai dengan mekanisme yang telah diatur dengan peraturan perundang-undangan.
5. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

(tempat, tanggal, bulan, tahun)  
Penerima Subsidi,

Materai dan ttd/cap  
(Nama lengkap)

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENERIMA SUBSIDI

Logo badan usaha/perusahaan/lembaga penerima subsidi

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
N a m a :  
Nomor Identitas/KTP :  
Nomor HP :  
Alamat Kantor :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

1. Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana subsidi telah menggunakan dana tersebut sesuai dengan usulan proposal serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana subsidi dimaksud.
2. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran sert rasa tanggungjawab sebagai alah satu syarat/lampiran pertanggungjawaban atas penerimaan dana subsidi dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)  
Penerima Subsidi,

Materai dan ttd/cap  
(Nama lengkap)

BUPATI BARRU, 2

  
SUARDI SALEH