



# **BUPATI BARITO SELATAN**

## **PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN**

**NOMOR 23 TAHUN 2012**

**TENTANG**

### **PEDOMAN PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARITO SELATAN**

- Menimbang : a. bahwa Pasal 5 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menegaskan kepala daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah mempunyai kewenangan menetapkan kebijakan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah perlu ditetapkan tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja subsidi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, serta pelaksanaan lebih lanjut ketentuan dalam Pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 21 Tahun 2011, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian dan pertanggungjawaban Subsidi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820)
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3801)
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)
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)

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400)
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437)
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
9. 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)
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090)
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574)
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576)
13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577)
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Daerah adalah kabupaten barito selatan.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD atau sebutan lain adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Perusahaan Daerah adalah perusahaan penyedia barang dan/atau jasa milik pemerintah daerah yang ditetapkan dengan peraturan 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. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
10. 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.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.

13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
14. 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.
15. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
16. Nota Kesepakatan Subsidi selanjutnya disingkat NKS adalah Naskah Kesepakatan perjanjian subsidi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima subsidi.
17. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati Barito Selatan ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan Penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian subsidi yang bersumber dari APBD.

BAB III  
MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN  
Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan dan pedoman dalam memproses belanja subsidi di Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk menciptakan keseragaman standar administrasi dalam penganggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja subsidi
- (3) Sasaran ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :
  - a. Terwujudnya daya guna dan hasil guna yang optimal dalam pengelolaan administrasi penganggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja subsidi.
  - b. Meminimalisasi terjadinya kesalahan tafsir dan tumpang tindih dalam pengelolaan administrasi penganggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja subsidi.
  - c. Terwujudnya tertib administrasi dan prosedur dalam pengelolaan administrasi penganggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja subsidi.

Bagian Kesatu  
Belanja Subsidi

Pasal 4

- (1) Anggaran Belanja Subsidi dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Belanja Tidak Langsung pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (DPA-PPKD) Kabupaten Barito Selatan.

- (2) Besaran pemberian subsidi sebagaimana dimaksud ayat (1), dituangkan dalam Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Barito Selatan dengan Perusahaan/Lembaga penerima subsidi.
- (3) Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga agar harga jual produk/jasa tertentu yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (4) Perusahaan/lembaga penerima subsidi sebagaimana dimaksud ayat (3) harus terlebih dahulu dilakukan pengkajian secara mendalam dan diaudit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah agar tepat sasaran dan tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Kedua

#### Penganggaran Pasal 5

- (1) Untuk mendapatkan subsidi perusahaan/lembaga tertentu mengajukan usulan permintaan secara tertulis kepada Bupati Barito Selatan
- (2) Usualn sebagaimana dimaksud ayat (1) memuat antara lain alokasi anggaran yang dibutuhkan, rincian penggunaan dana, sasaran (target), keluaran (output) dan hasil (outcome).
- (3) Usul sebagaimana dimaksud ayat (2) terlebih dahulu dievaluasi oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)
- (4) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara.
- (5) Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) memberikan pertimbangan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Subsidi diberikan setelah mendapat persetujuan Bupati Barito Selatan atau telah dituangkan dalam APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

#### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan Pasal 6

- (1) Pelaksanaan anggaran subsidi berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Besaran subsidi berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Daerah, Format Keputusan Kepala Daerah sebagaimana lampiran IV Peraturan Bupati ini
- (3) Setiap pemberian subsidi dituangkan dalam Nota kesepakatan yang ditandatangani bersama oleh kepala daerah dan penerima subsidi.
- (4) Setiap Penerima subsidi menandatangani Fakta Integritas dan membuat pernyataan sanggup membuat Laporan Pertanggungjawaban penerimaan subsidi.
- (5) Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. Pemberi dan penerima subsidi;
  - b. Tujuan pemberian subsidi;
  - c. Besaran/rincian penggunaan subsidi yang akan diterima;
  - d. Hak dan kewajiban;
  - e. Tata cara penyaluran/penyerahan subsidi; dan
  - f. Tata cara pelaporan subsidi.
- (6) Format Fakta Integritas dan Surat Pernyataan Kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I.a dan Lampiran I.b Peraturan Bupati ini

- (7) Format Nota Kesepakatan subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Proses pencairan subsidi dilaksanakan oleh Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) sesuai dengan mekanisme dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Subsidi diberikan secara tunai kepada perusahaan/lembaga tertentu yang dituangkan dalam Nota Kesepakatan pemberian subsidi
- (3) Penerima subsidi wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati Barito Selatan

#### Pasal 8

- (1) Surat Permohonan belanja subsidi ditandatangani oleh pimpinan perusahaan/lembaga
- (2) Permohonan belanja subsidi sebagaimana dimaksud ayat (1), harus dilengkapi dengan proposal dan keputusan penetapan pemberian dana belanja subsidi.
- (3) Permohonan belanja subsidi sebagaimana dimaksud ayat (1) diajukan kepada Bupati Barito Selatan dan atau melalui Pejabat Pengelolaan keuangan Daerah (PPKD).

### Bagian Keempat

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 9

- (1) Penerima subsidi bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana subsidi yang diterimanya.
- (2) Penerima subsidi menyampaikan laporan penggunaan subsidi kepada kepala daerah melalui PPKD.
- (3) Belanja Subsidi dicatat sebagai realisasi jenis belanja subsidi pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Penerima subsidi mempunyai tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. menggunakan dana subsidi sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan oleh Bupati Barito Selatan dan atau yang tertuang dalam Nota Kesepakatan bersama.
  - b. Penyampaian laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati Barito Selatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana.
  - c. Penerima subsidi merupakan objek pemeriksaan sehingga bukti-bukti pengeluaran terkait dengan pelaksanaan kegiatan disimpan oleh penerima subsidi yang bersangkutan.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati Barito Selatan melalui Kepala Dinas PPKAD Kabupaten Barito Selatan meliputi :
  - a. Laporan penggunaan subsidi
  - b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa subsidi yang diterima telah digunakan sesuai Nota Kesepakatan; dan
  - c. bukti - bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima subsidi
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada kepala daerah paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

- (8) Format Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (2) diatas tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**MONITORING DAN EVALUASI**  
**Pasal 41**

- (1) Bupati Barito Selatan dapat menunjuk pejabat dan/atau tim untuk melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian subsidi.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala daerah dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

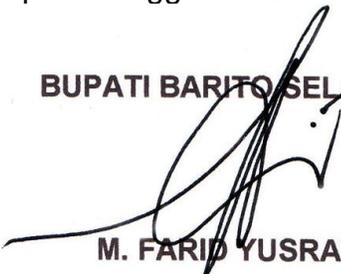
**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 42**

Peraturan Bupati Barito Selatan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok  
pada tanggal 21 Juni 2012

**BUPATI BARITO SELATAN**

  
**M. FARID YUSRAN**

Diundangkan di Buntok  
pada tanggal 21 Juni 2012

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BARITO SELATAN,**

  
**DAMBER LIWAN**

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN  
TAHUN 2012 NOMOR 23



**LAMPIRAN I.a :   FORMAT FAKTA INTEGRITAS  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BELANJA SUBSIDI  
NOMOR       : 23 TAHUN 2012  
TANGGAL     : 21 JUNI 2012**

LAMPIRAN I.a : FORMAT FAKTA INTEGRITAS  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI  
NOMOR : 23 TAHUN 2012  
TANGGAL : 21 JUNI 2012

## **FAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Bertindak untuk  
Dan Atas Nama : .....

Alamat : .....

Dalam rangka Belanja Subsidi pada Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)
2. Akan melaporkan kepada Inspektur Kabupaten Barito Selatan apabila mengetahui ada indikasi KKN didalam proses hibah ini
3. Akan mengikuti seluruh proses dan rangkaian bantuan hibah secara bersih, transparan dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam FAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia menerima sanksi administrasi, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Buntok, ....., ....., .....

Jabatan,

Nama Jelas

**BUPATI BARITO SELATAN**

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

**M. FARID YUSRAN**



**LAMPIRAN I.b :   FORMAT SURAT PERNYATAAN  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BELANJA SUBSIDI  
NOMOR       : 23 TAHUN 2012  
TANGGAL     : 21 JUNI 2012**

LAMPIRAN I.b : **FORMAT SURAT PERNYATAAN**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI**

**NOMOR : 23 TAHUN 2012**

**TANGGAL : 21 JUNI 2012**

## **SURAT PERNYATAAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Bertindak untuk : .....

Dan Atas Nama

Alamat : .....

Dalam ini bersedia membuat laporan pertanggungjawaban Belanja Subsidi yang kami terima sebesar Rp. .... ( ..... dengan huruf .....) dan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa serta bersedia dituntut sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku apabila terbukti menyalahgunakan bantuan hibah tersebut

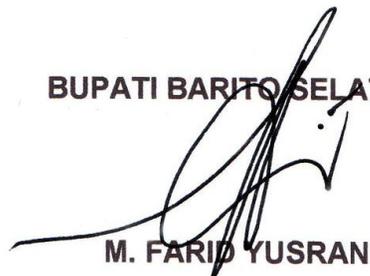
Demikian pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan seperlunya

Buntok, ....., ....., .....

Jabatan,

Nama Jelas

**BUPATI BARITO SELATAN**



**M. FARID YUSRAN**



**LAMPIRAN II : FORMAT NOTA KESEPAKATAN PEMBERIAN SUBSIDI  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BELANJA SUBSIDI  
NOMOR : 23 TAHUN 2012  
TANGGAL : 21 JUNI 2012**

LAMPIRAN II : FORMAT NOTA KESEPAKATAN PEMBERIAN SUBSIDI  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI  
NOMOR : 23 TAHUN 2012  
TANGGAL : 21 JUNI 2012



## NOTA KESEPAKATAN PEMBERIAN SUBSIDI

NOMOR : .....

NOMOR : .....

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

DENGAN

.....  
(Penerima Belanja Subsidi)

Pada hari ini ....., tanggal ....., tahun dua ribu ....., bertempat di Kantor Pemerintah Kabupaten Barito Selatan, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : M. FARID YUSRAN  
Jabatan : Bupati Barito Selatan  
Alamat : Kantor Pemerintah Kabupaten Barito Selatan  
Jl. Pelita Raya No. 305.F Buntok

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Barito Selatan, selanjutnya disebut  
PIHAK PERTAMA

Nama : .....  
Jabatan : .....  
No. KTP/SIM : .....  
Alamat : Jl.....  
.....

Bertindak untuk dan atas nama ....., selanjutnya disebut  
PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melakukan kesepakatan dengan ketentuan  
sebagai berikut :

### Pasal 1

Dasar Pemberian Hibah :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor .... Tahun ..... tanggal ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran .....

- 2 -

- b. DPA Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) / SKPD ..... Tahun Anggaran .....
- c. Keputusan Bupati Barito Selatan Nomor : ..... Tahun ..... tentang Penetapan Besaran Belanja Subsidi pada .....
- d. Keputusan ..... tentang Pembentukan Panitia / Pengurus .....

## Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan Belanja Subsidi dalam bentuk uang kepada PIHAK KEDUA dengan tujuan untuk :

1. ....
2. ....
3. ....

## Pasal 3

- (1) Jumlah Belanja Subsidi dalam bentuk uang sejumlah Rp. ....  
(.....terbilang.....)
- (2) PIHAK KEDUA akan menggunakan Belanja Subsidi yang diberikan PIHAK PERTAMA sesuai dengan peruntukan penggunaannya dengan mengacu pada rencana penggunaan sebagaimana tercantum dalam proposal/surat permohonan yang diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Barito Selatan, meliputi :
- |         |                 |
|---------|-----------------|
| 1. .... | Rp. ....        |
| 2. .... | Rp. ....        |
| 3. .... | Rp. ....        |
| Jumlah  | <u>Rp. ....</u> |
- (3) Jumlah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diserahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah yang cukup.

## Pasal 4

- (1) Hak dan Kewajiban Pihak Pertama kepada Pihak Kedua:
- a. Pihak Pertama berhak mendapat laporan penggunaan dana Subsidi dari Pihak Kedua termasuk hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana rincian Pasal 3 (2) tersebut diatas.
  - b. Pihak Pertama berhak memberikan teguran dan sanksi kepada Pihak Kedua apabila dalam pelaksanaannya menyalahi dari ketentuan.
  - c. Pihak Pertama berkewajiban menyerahkan bantuan dana Subsidi dalam jumlah yang cukup kepada Pihak Kedua.
- (2) Hak dan Kewajiban Pihak Kedua kepada Pihak Pertama:
- a. Pihak Kedua berhak mendapatkan bantuan dana Subsidi dalam jumlah yang cukup dari Pihak Pertama sebagaimana Pasal 3 (2) diatas

- b. Pihak Kedua berkewajiban membuat Laporan Pertanggungjawaban penggunaan dana Subsidi dan menyampaikannya kepada Pihak Pertama termasuk hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana rincian Pasal 3 (2) tersebut diatas.
- c. Pihak Pertama berkewajiban mendandatangani Fakta Intergritas dana Subsidi.
- d. Pihak Kedua wajib menandatangani Nota Kesepakatan Bersama Pemberian Subsidi

- 3 -

#### Pasal 5

- (1) Permohonan Penyeluran dan penyerahan dana Subsidi didasarkan pada Keputusan Bupati Barito Selatan tentang Alokasi Besaran Belanja Subsidi disertai :
  - a. Menyampaikan permohonan pencairan dana / permohonan barang kepada pihak pertama yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris
  - b. Rinciang Penggunaan Dana
  - c. Proposal awal
  - d. Keputusan Pembentukan Organisasi
- (2) Penyerahan dana Subsidi dilakukan secara langsung oleh Pihak Pertama kepada Pihak Kedua

#### Pasal 6

- (1) Dana Subsidi sebagaimana tercantum pada Pasal 3 (1) sebesar Rp. .... (.....dengan huruf.....) yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sepenuhnya dipertanggungjawabkan oleh PIHAK KEDUA selaku penerima dana Subsidi.
- (2) Pihak Kedua selaku penerima dana Subsidi akan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pihak Pertama (Uang melalui PPKD) dengan format laporan sebagaimana terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan Nota Kesepakatan Pemberian Subsidi ini.

#### Pasal 7

PIHAK KEDUA sanggup diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

Demikian Nota Kesepakatan Pemberian Subsidi ini dibuat rangkap 5 (lima) serta dibubuhi meterai yang cukup dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam keadaan sehat dan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

**PIHAK KEDUA ,**

**PIHAK PERTAMA,**

(jabatan)

ttd dan cap  
(di atas meterai cukup)  
(Nama Lengkap)

ttd dan cap  
(di atas meterai cukup)  
(Nama Lengkap)

**BUPATI BARITO SELATAN**



**M. FARID YUSRAN**



**LAMPIRAN III : FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BELANJA SUBSIDI  
NOMOR : 23 TAHUN 2012  
TANGGAL : 21 JUNI 2012**

**LAMPIRAN III : FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI  
NOMOR : 23 TAHUN 2012  
TANGGAL : 21 JUNI 2012**

## (KOP SURAT )

### PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BELANJA SUBSIDI

Pemerintah/Lembaga/

Organisasi : .....

Program/Kegiatan : .....

Lokasi : .....

Jumlah Belanja Subsidi

yg diterima : Rp..... (.....*terbilang*.....)

Rincian Realisasi Penggunaan :

No.	Digunakan Untuk	Jumlah (Rp)	Bukti Kuitansi/ Nota Nomor	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>1.</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>Rp.....</b>		
	- Honorarium Panitia	Rp.....		
	- Honorarium Narasumber	Rp.....		
	- Honorarium.....	Rp.....		
	- Upah tukang	Rp.....		
	- dst....	Rp.....		
<b>2.</b>	<b>Belanja Barang/jasa</b>	<b>Rp.....</b>		
	- Belanja ATK	Rp.....		
	- Belanja sewa gedung	Rp.....		
	- Belanja sewa soundsytem	Rp.....		
	- Belanja material bangunan	Rp.....		
	- Belanja perjalanan dinas	Rp.....		
	- dst....	Rp.....		
<b>3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>Rp.....</b>		
	- Belanja Komputer	Rp.....		
	- Belanja Genset	Rp.....		
	- Belanja Meja/Kursi	Rp.....		
	- dst....	Rp.....		
	<b>JUMLAH TOTAL</b>	<b>Rp.....</b>		

Demikian pertanggungjawaban penggunaan Belanja Subsidi yang bersumber dari APBD Pemerintah Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran..... , kami buat dengan sebenar-benarnya sesuai dengan peruntukan penggunaannya.

Apabila pertanggungjawaban penggunaan Belanja Subsidi yang kami laporkan ini dikemudian hari tidak sesuai dengan peruntukan penggunaannya, kami bersedia diperiksa dan/atau dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tempat.....(tanggal,bulan,tahun)

Mengetahui,

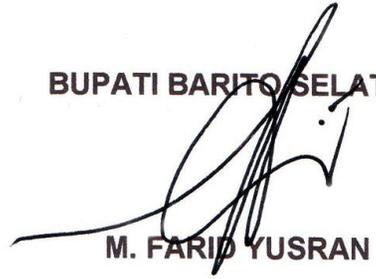
Ketua  
Instansi/Lembaga/Organisasi,  
.....  
ttd dan cap  
(di atas meterai cukup)  
(Nama Lengkap)

Sekretaris  
Instansi/Lembaga/Organisasi,  
.....  
ttd dan cap  
(Nama Lengkap)

**Cara Pengisian Format Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Subsidi.**

1. Diisi dengan nama lembaga/wadah/organisasi kelompok masyarakat penerima Belanja Subsidi dari Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
2. Program/Kegiatan diisi dengan nama program/kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan oleh Lembaga/Organisasi yang didanai dari Belanja Subsidi.
3. Lokasi diisi dengan tempat/lokasi dilaksanakannya program/kegiatan yang didanai dari Belanja Subsidi.
4. Jumlah Bantuan diisi dengan jumlah Belanja Subsidi yang diterima oleh Lembaga/Organisasi/kelompok masyarakat sesuai dengan tanda terima penyerahan Belanja Subsidi. Jumlah tersebut diisi secara nominal dan terbilang (dalam kurung).
5. Rincian penggunaan diisi sebagai berikut:
  - a. Kolom (1) diisi dengan nomor urut
  - b. Kolom (2) diisi dengan uraian penggunaan Belanja Subsidi, yaitu untuk membayarkan/membelanjakan :
    - 1) Belanja Pegawai, yang dirinci lebih lanjut seperti untuk membayar honorarium panitia (jika ada) honorarium nara sumber, honorarium pembicara, upah tukang, dsb (untuk pembayaran yang masuk kategori belanja pegawai);
    - 2) Belanja Barang/Jasa, yang dirinci untuk membeli ATK, sewa gedung, sewa sound system, membeli material bangunan, membayar perjalanan dinas, jasa surat menyurat, jasa transportasi/sewa mobil, dsb (untuk pembelian yang masuk kategori belanja barang/jasa);
    - 3) Belanja Modal, yang dirinci untuk membeli komputer, genset, meja/kursi, dsb (untuk pembelian yang masuk kategori belanja modal);
    - 4) Kata : **dst...** dapat ditambahkan/diisi dengan rincian untuk belanja pegawai, belanja barang/jasa, atau belanja modal yang dibelanjakan/dibeli sesuai kebutuhan.
  - c. Kolom (3), diisi sebagai berikut:
    - 1) Nilai/besaran rupiah atas pembayaran honorarium (jika ada), upah tukang, dst., selanjutnya jumlahkan pada **baris Belanja Pegawai**.
    - 2) Nilai/besaran rupiah atas pembelian ATK, sewa gedung, perjalanan dinas, dst, selanjutnya dijumlahkan pada **baris Belanja Barang/Jasa**.
    - 3) Nilai/besaran rupiah atas pembelian komputer, meja/kursi, genset, dst., selanjutnya dijumlahkan pada **baris Belanja Modal**.
    - 4) Pada baris **JUMLAH TOTAL** diisi dengan jumlah total yang merupakan penjumlahan dari **baris Jumlah Belanja Pegawai** ditambah **baris Jumlah Belanja Barang/Jasa** ditambah **baris Jumlah Belanja Modal**.
  - d. Kolom (4) diisi dengan bukti nomor kuitansi pembayaran honorarium/upah yang ditandatangani oleh penerima honorarium/upah atau kuitansi/nota pembelian belanja barang/jasa dan belanja modal yang ditandatangani dan di cap stempel penjual/penyedia barang/jasa.
  - e. Kolom (5) diisi keterangan sesuai dengan kebutuhan untuk menjelaskan kolom-kolom sebelumnya.
6. Tempat, tanggal, bulan dan tahun diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Subsidi oleh Ketua dan Sekretaris lembaga/organisasi/kelompok masyarakat.
7. Ketua lembaga/organisasi/kelompok masyarakat menandatangani pernyataan pertanggungjawaban penggunaan Belanja Subsidi di atas meterai yang cukup. Nama ketua organisasi/lembaga ditulis dengan lengkap.
8. Sekretaris lembaga/organisasi/kelompok masyarakat menandatangani Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Subsidi. Nama sekretaris organisasi/lembaga ditulis dengan lengkap.
9. Lembar Rincian Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Subsidi, dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing lembar yang diperbanyak tersebut di paraf oleh ketua/wakil ketua dan sekretaris lembaga/organisasi/kelompok masyarakat yang bersangkutan.

BUPATI BARITO SELATAN



M. FARID YUSRAN



**LAMPIRAN IV : FORMAT KEPUTUSAN BUPATI BARITO SELATAN  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BELANJA SUBSIDI  
NOMOR : 23 TAHUN 2012  
TANGGAL : 21 JUNI 2012**

LAMPIRAN IV : FORMAT KEPUTUSAN BUPATI BARITO SELATAN  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI  
NOMOR : 23 TAHUN 2012  
TANGGAL : 21 JUNI 2012



# BUPATI BARITO SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PENETAPAN BESARAN ALOKASI BELANJA SUBSIDI

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa belanja subsidi yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran..... yang akan disalurkan kepada Lembaga/Organisasi/kelompok masyarakat dalam rangka meringankan beban masyarakat tertentu sejalan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan;
- b. bahwa belanja subsidi untuk Lembaga/Organisasi/kelompok masyarakat dialokasikan dengan pertimbangan pemerataan, keadilan dan kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kabupaten Barito Selatan
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan ;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;

Jl. Pelita Raya Nomor 305 F BUNTOK 73711 KALIMANTAN TENGAH  
Telepon (0525) 21001, Faximille (0525) 21500

- 2 -

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara ;
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ;
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ;
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
14. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor .... Tahun... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran .....
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor ..... Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial
18. dst.....

**M E M U T U S K A N**

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG PENETAPAN BESARAN ALOKASI BELANJA SUBSIDI
- PERTAMA : Belanja Subsidi yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran ..... sejumlah Rp..... (.....*terbilang*.....).

- 3 -

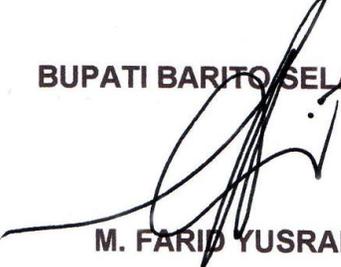
- KEDUA : Alokasi belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA, bertujuan untuk meringankan beban masyarakat, menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah, menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat, menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum, meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah serta sejalan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan
- KETIGA : Lembaga/Organisasi/kelompok masyarakat, pemerintah daerah, perusahaan daerah kelompok/anggota masyarakat penerima Belanja Subsidi ditetapkan dengan mempertimbangkan aspek pemerataan, keadilan dan kemampuan keuangan daerah.
- KEEMPAT : Dalam rangka efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas anggaran, setiap Lembaga/Organisasi/kelompok masyarakat, pemerintah daerah, perusahaan daerah kelompok/anggota masyarakat penerima belanja subsidi wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas penggunaan belanja subsidi yang diterimanya sesuai dengan Format Laporan Pertanggungjawaban Belanja Subsidi yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
- KETUJUH : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran.....
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Buntok  
pada tanggal.....

**BUPATI BARITO SELATAN,**

**M. FARID YUSRAN**

BUPATI BARITO SELATAN



M. FARID YUSRAN



# **PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN**

**NOMOR 23 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**BELANJA SUBSIDI**

**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN  
TAHUN 2012**