



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

*Salinan*

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 29 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BELANJA SUBSIDI YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOJONEGORO,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Lampiran BAB II huruf D, angka 2, huruf d, angka 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, serta untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pemberian dan pertanggungjawaban belanja subsidi, maka perlu mengatur tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja subsidi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Subsidi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);



11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2021 Nomor 8);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2021 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
5. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

6. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
8. 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 yang menghasilkan produksi atau jasa pelayanan umum masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
9. Kebijakan Umum Anggaran 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 disepakati dengan DPRD.
11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPKD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bojonegoro.
13. 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.
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/penerimaan 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 atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
19. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Bojonegoro.
20. Badan Usaha Milik Swasta adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian modal dimiliki oleh swasta baik dari perseorangan maupun kelompok.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Penganggaran belanja subsidi;
- b. Pelaksanaan dan Penatausahaan belanja subsidi;
- c. Pertanggungjawaban dan Pelaporan Belanja Subsidi; dan
- d. Monitoring, Evaluasi dan Pengawasan.

## BAB III PENGANGGARAN BELANJA SUBSIDI

### Pasal 3

- (1) Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh BUMN, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta terjangkau oleh masyarakat.
- (2) Selain digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Belanja Subsidi juga dapat diberikan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dan/atau berdasarkan usulan dari BUMN, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

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

#### Pasal 5

- (1) Belanja Subsidi dapat diberikan kepada BUMN, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat termasuk penyelenggaraan pelayanan publik antara lain dalam bentuk penugasan pelaksanaan kewajiban pelayanan umum (*public service obligation*).
- (2) BUMN, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai penerima subsidi, terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh kantor akuntan publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal tidak terdapat kantor akuntan publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemeriksaan dengan tujuan tertentu dapat dilaksanakan oleh Lembaga lain yang independen dan ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Pemeriksaan dengan tujuan tertentu merupakan pemeriksaan yang memberikan kesimpulan atas kelayakan penganggaran pemberian subsidi.
- (5) Hasil pemeriksaaan dengan tujuan tertentu menjadi dasar perencanaan dan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi tahun anggaran berikutnya.
- (6) Pemberian subsidi berupa bunga atau bagi hasil kepada usaha mikro kecil dan menengah pada perorangan tidak perlu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.

#### Pasal 6

- (1) Pemberian subsidi berdasarkan usulan dari BUMN, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta disampaikan secara tertulis melalui permohonan bantuan subsidi kepada Bupati.
- (2) Permohonan bantuan subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
  - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakan kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran subsidi;



- c. dokumen pendirian BUMN, BUMD, badan usaha 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 atas produk atau jasa yang dihasilkan;
  - e. sasaran pembeli/masyarakat yang akan membeli produk/jasa yang ditawarkan; dan
  - f. rekening Bank dan NPWP BUMN, BUMD, badan usaha milik swasta.
- (3) Bupati menunjuk SKPD yang membidangi untuk melakukan verifikasi proposal.
  - (4) Kepala SKPD yang membidangi melaporkan hasil verifikasi kepada Bupati.
  - (5) Laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati secara tertulis dan dilampiri :
    - a. permohonan yang diajukan oleh BUMN, BUMD, badan usaha milik swasta; dan
    - b. hasil audit/pemeriksaan dari akuntan publik atau Lembaga independen yang ditetapkan oleh Bupati.
  - (6) Bupati memerintahkan kepada TAPD untuk memberikan pertimbangan atas laporan hasil verifikasi SKPD sebagai pertimbangan Bupati dalam memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan belanja subsidi tersebut.
  - (7) TAPD melakukan pembahasan untuk memberikan pertimbangan atas laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
  - (8) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi dasar pencatuman pagu anggaran belanja subsidi dalam rancangan RKPD serta KUA dan PPAS.

#### BAB IV

### PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA SUBSIDI

#### Pasal 7

- (1) SKPD yang membidangi membuat petunjuk teknis belanja subsidi, meliputi :
  - a. perencanaan dan penganggaran, meliputi mekanisme pengusulan, format permohonan dan persyaratan administrasi;
  - b. pelaksanaan dan penatausahaan, meliputi syarat dan administrasi permohonan pencairan;
  - c. pelaporan meliputi jenis dan format laporan, waktu pelaporan dan substansi lainnya yang sejenis; dan
  - d. monitoring dan evaluasi meliputi indikator, pelaksanaan, tahapan dan laporan dan/atau substansi lainnya yang sejenis.
- (2) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

### Pasal 8

Pelaksanaan anggaran belanja subsidi berdasarkan atas DPA SKPD.

### Pasal 9

- (1) Setiap pemberian subsidi dituangkan dalam Naskah Perjanjian yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD yang membidangi atas nama Bupati dan pimpinan penerima subsidi.
- (2) Naskah perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Format Naskah Perjanjian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 10

- (1) Bupati menetapkan nama dan besaran subsidi dengan keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran belanja subsidi.
- (3) Penyaluran belanja subsidi dilakukan setelah penandatanganan Naskah Perjanjian.
- (4) Pencairan belanja subsidi dilakukan dengan mekanisme LS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 11

- (1) Penyaluran belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (3) dilakukan oleh SKPD yang membidangi setelah menerima persyaratan permintaan pencairan dari penerima subsidi.
- (2) SKPD yang membidangi menerbitkan SPP/SPM setelah menerima permintaan pencairan dari penerima subsidi yang dilengkapi :
  - a. proposal/Rencana penggunaan belanja subsidi;
  - b. surat Pertanggungjawaban Mutlak dari Penerima Belanja Subsidi dengan bermaterai cukup;
  - c. kwitansi dengan bermaterai cukup;
  - d. nomor rekening penerima belanja subsidi;
  - e. naskah perjanjian kepala SKPD terkait dengan penerima subsidi; dan
  - f. NPWP Penerima belanja subsidi.



- (3) Format Surat Pertanggungjawaban Mutlak dari Penerima Belanja Subsidi tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BELANJA SUBSIDI

#### Pasal 12

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian subsidi meliputi:

- a. usulan dari calon penerima subsidi kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima subsidi;
- c. Naskah Perjanjian Subsidi; dan
- d. Bukti transfer uang atas pemberian subsidi.

#### Pasal 13

- (1) Penerima belanja subsidi sebagai obyek pemeriksaan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan subsidi yang diterimanya, serta wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Bupati.
- (2) Laporan penggunaan belanja subsidi disampaikan kepada Bupati setiap tribulan melalui SKPD terkait.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. Laporan Penggunaan Belanja Subsidi; dan
  - b. Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Belanja Subsidi dengan bermaterai cukup.
- (4) Dalam hal masih terdapat sisa anggaran Belanja Subsidi maka disetorkan kembali ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah tahun anggaran berakhir.
- (5) Format laporan penggunaan belanja subsidi sebagai tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan belanja subsidi sebagai tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

### MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

#### Pasal 14

- (1) SKPD yang membidangi bertanggungjawab melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian subsidi.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat Kabupaten.

Pasal 15

- (1) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi ditemukan penerima subsidi tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) dan/atau ayat (4), penerima subsidi dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. peringatan
  - b. teguran lisan
  - c. teguran tertulis; dan
  - d. tidak direkomendasikan lagi sebagai penerima subsidi untuk tahun-tahun berikutnya.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 16

Untuk pemberian subsidi kepada BUMD penyelenggara sistem penyediaan air minum mengacu pada Peraturan Menteri.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal 20 September 2022

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Diundangkan di Bojonegoro  
pada tanggal 20 September 2022

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**

ttd.

**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2022 NOMOR 10.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001



CONTOH FORMAT

**NASKAH PERJANJIAN SUBSIDI**

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun..... yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Bojonegoro yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama : .....  
No. KTP : .....  
ALAMAT : .....  
Jabatan : Pimpinan.....  
(BUMN/BUMD/badan usaha milik swasta penerima subsidi).

Yang bertindak untuk dan atas nama .....  
(BUMN/BUMD/badan usaha milik swasta penerima subsidi) yang berkedudukan di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Penggunaan Belanja Subsidi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan : Subsidi kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp.....  
(.....rupiah).  
(2) Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk .....

Pasal 2

- (1) Pencairan dana subsidi dilakukan melalui mekanisme transfer ke rekening PIHAK KEDUA.  
(2) Untuk pencairan dana subsidi, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :  
a. Proposal/Rencana penggunaan belanja subsidi;  
b. Surat Pertanggungjawaban Mutlak dari Penerima Belanja Subsidi dengan bermaterai cukup;  
c. Kwitansi dengan bermaterai cukup;  
d. Nomor rekening penerima belanja subsidi;  
e. Naskah perjanjian kepala SKPD terkait dengan penerima subsidi.  
(3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana subsidi dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA akan melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kegiatan yang didanai dari belanja subsidi yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan belanja subsidi kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 4

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana belanja subsidi apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja subsidi berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 5

- (1) Naskah Perjanjian Subsidi ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Naskah Perjanjian Subsidi ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Subsidi)

(Nama Pemberi Subsidi)

**BUPATI BOJONEGORO,**

**ttd.**

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR : 29  
TANGGAL : 20 September 2022

---

CONTOH FORMAT

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

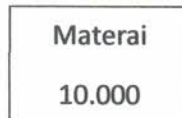
Nama : .....

Jabatan : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Kami benar-benar menerima belanja subsidi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro sebesar Rp. .... (.....rupiah)
2. Belanja subsidi yang kami terima tersebut akan kami pergunakan dan pertanggungjawabkan sesuai dengan proposal yang kami ajukan berdasarkan dengan ketentuan yang berlaku; dan
3. Kelalaian terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 sepenuhnya menjadi tanggungjawab kami selaku penerima belanja subsidi, baik secara administratif maupun materiil.

Hormat kami,



**BUPATI BOJONEGORO,**

**ttd.**

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR : 29  
TANGGAL : 20 September 2022

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA SUBSIDI

Nomor : Bojonegoro,  
Sifat : Kepada  
Lampiran : 1 (satu) berkas Yth. Bupati Bojonegoro  
Hal : Laporan Penggunaan Melalui  
Belanja Subsidi Kepala Perangkat Daerah yang  
membidangi  
di -  
BOJONEGORO

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat Laporan Penggunaan Belanja Subsidi untuk.....yang telah kami terima sejumlah Rp. ....(.....rupiah).

Belanja subsidi dimaksud telah digunakan sebagaimana sebagai berikut :

| NO | PENGGUNAAN | JUMLAH UANG | KETERANGAN |
|----|------------|-------------|------------|
| 1  |            |             |            |
| 2  |            |             |            |
| 3  | dst.       |             |            |
|    | TOTAL      |             |            |

Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik sesuai ketentuan yang berlaku sebagaimana Surat Pernyataan Tanggung jawab Penggunaan Belanja Subsidi sebagaimana terlampir.

Hormat kami,

Materai

10.000

.....  
**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001



CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENGGUNAAN DANA  
TRIBULAN .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....

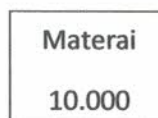
Menyatakan dengan sebenarnya ,bahwa kami telah melaksanakan Belanja subsidi dari Pemerintah Kabupaten Bojonegoro untuk kegiatan..... sesuai rencana penggunaan belanja subsidi dengan perincian :

- a. Jumlah Belanja Subsidi : Rp. ....
- b. Jumlah Penggunaan : Rp. ....
- c. Sisa Dana : Rp. ....

Serta memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

1. Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik;
2. Apabila sampai dengan akhir tahun masih terdapat sisa dana maka akan kami kembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Bojonegoro; dan
3. Bukti pengembalian sisa dana subsidi sebagaimana copy surat tanda setor terlampir. (Khusus laporan tribulan IV).

Hormat kami,



.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001