



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 88 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA SUBSIDI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa guna kelancaran dan ketertiban administrasi pelaksanaan Belanja Subsidi diperlukan adanya pengaturan tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan

Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

5. 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);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
7. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
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 Wonogiri Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 194);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA SUBSIDI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia

sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
8. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
9. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
10. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
11. 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.

12. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
13. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
14. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
15. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
17. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
18. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
19. Belanja Subsidi adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan dana subsidi agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah meliputi tata cara persyaratan, pencairan/penyaluran, pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Belanja Subsidi yang bersumber dari APBD.

BAB III
PAGU ANGGARAN BELANJA
Pasal 3

- (1) Pagu anggaran Belanja Subsidi sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Kabupaten Wonogiri.
- (2) Pagu dan distribusi alokasi anggaran Belanja Subsidi ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB IV
BELANJA SUBSIDI

Bagian Kesatu
Penerima Belanja Subsidi
Pasal 4

- (1) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan/atau badan usaha milik swasta penerima dana subsidi merupakan badan 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) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan/atau badan usaha milik swasta penerima dana subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal tidak terdapat kantor akuntan publik, pemeriksaan dengan tujuan tertentu dapat dilaksanakan oleh lembaga lain yang independen dan ditetapkan oleh Bupati
- (4) Pemeriksaan dengan tujuan tertentu merupakan pemeriksaan yang bertujuan untuk memberikan kesimpulan atas kelayakan penganggaran pemberian subsidi.
- (5) Hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu menjadi dasar perencanaan dan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi tahun anggaran berikutnya.
- (6) Penerima subsidi sebagai objek pemeriksaan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan subsidi yang diterimanya, dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada kepala daerah.

- (7) Pemerintah Daerah menganggarkan belanja subsidi dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD terkait.
- (8) Untuk pemberian subsidi kepada BUMD penyelenggara sistem penyediaan air minum mengacu pada Peraturan Menteri.
- (9) Pemberian subsidi berupa bunga atau bagi hasil kepada usaha mikro kecil dan menengah pada perorangan tidak perlu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.

Bagian Kedua

Tata Cara dan Persyaratan Pencairan/Penyaluran

Pasal 5

Tata cara dan persyaratan pencairan/penyaluran:

- (1) SKPD terkait menyusun jadwal/rencana pelaksanaan penyaluran dana subsidi disertai dengan target, sasaran dan rencana penggunaan dana subsidi selanjutnya memberitahukan kepada perusahaan atau lembaga calon penerima dana subsidi untuk melengkapi persyaratan pencairan.
- (2) Kelengkapan persyaratan pencairan dana subsidi adalah sebagai berikut :
 - a. surat permohonan pencairan dana dari SKPD terkait;
 - b. keputusan Bupati tentang peruntukan dana dimaksud;
 - c. daftar rincian rencana penggunaan dana dari calon penerima dana subsidi;
 - d. surat tanda terima uang (kuitansi) bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima;
 - e. copy nomor rekening/RC bank yang dilegalisir oleh bank yang bersangkutan atas nama penerima;
 - f. copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama penerima ;
 - g. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari SKPD terkait;
 - h. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari penerima;
 - i. berita acara tim verifikasi yang menyatakan bahwa tim sudah meneliti kelengkapan dan persyaratan berkas sesuai ketentuan di SKPD yang bersangkutan;
 - j. daftar penerima Belanja Subsidi dan;
 - k. dokumen lain sesuai peruntukannya.
- (3) SKPD terkait meneliti kelengkapan administrasi yang selanjutnya mengajukan pencairan dana subsidi kepada PPKD untuk pencairan dana.
- (4) PPKD selanjutnya memproses SPP, SPM dan SP2D.

- (5) Berdasarkan SP2D yang diterbitkan, maka proses pencairan dilakukan dengan mentransfer dana subsidi ke rekening penerima dan/atau lembaga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Peruntukan, penggunaan dan pertanggungjawaban belanja subsidi diserahkan sepenuhnya kepada penerima subsidi.

Bagian Ketiga
Pertanggungjawaban
Pasal 6

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima dana subsidi wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati Cq. Kepala SKPD terkait.

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 7

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian dana subsidi.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Wonogiri.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 8

Format:

- a. kuitansi yang ditandatangani penerima dana Subsidi/ Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Swasta;
- b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari SKPD;
- c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima dana Subsidi kepada Badan Usaha Milik Daerah/Badan Usaha Milik Swasta;
- d. berita acara tim verifikasi;
- e. rekap daftar penerima belanja Subsidi;
- f. laporan penggunaan dana Subsidi.

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tahun anggaran 2022.

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

Ditetapkan di Wonogiri

pada tanggal 8 Desember 2021



BUPATI WONOGIRI,

JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri

pada tanggal 8 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI



HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2021

NOMOR 90

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI
 NOMOR 88 Tahun 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
 PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
 BELANJA SUBSIDI

- A. Contoh format: Kuitansi yang ditandatangani penerima Dana Subsidi/
 Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan/atau Badan Usaha Milik Swasta.

KUITANSI		
Telah terima dari	: Pemerintah Kabupaten Wonogiri	
Uang sejumlah	: Rp.....	
Terbilang	: (dengan huruf)	
Guna membayar	: Dana Subsidi	
Wonogiri, Pimpinan Badan Usaha		
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"> Materai Rp. 10.000 </td> </tr> </table>		Materai Rp. 10.000
Materai Rp. 10.000		

B. Contoh format : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari SKPD

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Permohonan pencairan dana tersebut sudah sesuai dengan peruntukan/penggunaan dana.
2. Bertanggungjawab atas pencairan dana yang telah ditransfer oleh SKPKD kepada penerima.
3. Akan menghimpun surat pertanggungjawaban dari penerima Belanja Subsidi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya.

Wonogiri,(tanggal, bulan, tahun)

KEPALA

.....
.....

- C. Contoh format : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari penerima Dana Subsidi Kepada Badan Usaha Milik Daerah/Badan Usaha Milik Swasta

KOP SURAT BADAN USAHA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Permohonan pencairan dana tersebut sudah sesuai dengan peruntukan/ penggunaan dana.
2. Akan membuat surat pertanggungjawaban atas pencairan dana yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar – benarnya.

Wonogiri, (tanggal, bulan, tahun)

Pimpinan Badan Usaha

Materai Rp. 10.000

.....

D. Contoh format : Berita Acara Tim Verifikasi

BERITA ACARA TIM VERIFIKASI

Pada hari ini tanggal bulan tahun Tim Verifikasi kelengkapan administrasi permohonan pencairan Belanja Subsidi telah melaksanakan verifikasi persyaratan administrasi dan menyatakan bahwa permohonan pencairan dana telah memenuhi persyaratan administrasi.

Demikian Berita Acara Tim Verifikasi Kelengkapan Administrasi ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

KEPALA

TIM VERIFIKASI

1.
2.
3.
4.
5.

.....
.....

E. Contoh format : Rekap Daftar Penerima Belanja Subsidi

Rekap Daftar Penerima Belanja Subsidi

Tahun Anggaran

No.	Nama Lembaga/ Penerima	Alamat	No. NPWP	Bank	No. Rekening	Nama Rekening	Jumlah Dana

Wonogiri,

Mengetahui,

KEPALA

.....
 NIP.

F. Contoh format : Laporan Penggunaan Dana Subsidi

LAPORAN PENGGUNAAN DANA SUBSIDI
TAHUN ANGGARAN

NO	NAMA KEGIATAN	PAGU/JUMLAH ANGGARAN PER KEGIATAN	JUMLAH DANA YANG DICAIRKAN	SISA ANGGARAN	JUMLAH DANA YANG DIPERGUNAKAN (SPJ)	SISA KAS/SISA DANA YANG TIDAK DI SPJ KAN
1	2	3	4	5 (3-4)	6	7(4-6)

Wonogiri,(tanggal, bulan, tahun)

KEPALA

.....
NIP.





**PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
(BPKD)**

Jl. Raden Mas Said, Telepon (0273) 322805 Faksimili (0273) 322804
WONOGIRI

KAJIAN TEKNIS PERATURAN BUPATI WONOGIRI

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA SUBSIDI**

1. Dasar Hukum Penyusunan Peraturan Bupati

Dasar Penyusunan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi ialah menyesuaikan aturan dari Pusat antara lain sebagai berikut:

- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 3 Tahun 2021

Alasan penyusunan Peraturan Bupati :

- Terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

2. Maksud dan Tujuan

Pada saat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah diberlakukan, maka perlu disusun Peraturan Bupati yang mengatur mengenai sistem dan prosedur Pengelolaan Belanja Bantuan Subsidi. Penyusunan Peraturan Bupati ini juga untuk mengatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi belanja subsidi.

3. Materi yang diatur dalam Peraturan Bupati

Materi yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi meliputi tata cara persyaratan, pencairan/penyaluran, pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Belanja Subsidi yang bersumber dari APBD. Ketentuan Lain-lain

mengatur contoh format kwitansi, surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari SKPD terkait dan penerima Belanja Subsidi, berita acara tim verifikasi dari SKPD terkait, dan dokumen lain terkait pengajuan pencairan/penyaluran dan pertanggungjawaban Belanja Subsidi yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tersebut.

Demikian Kajian Teknis Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pt. KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN WONOGIRI



Drs. HARYONO, MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 19640515 198503 1 010