



**SALINAN**

PROVINSI BANTEN  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 61 Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah perlu mengatur tata cara pemberian dan pertanggungjawaban Subsidi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Tangerang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom..
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan anggaran termasuk dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.

5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya di singkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan di pimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka menyusun APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
9. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja anggaran badan selaku Bendaharawan Umum Daerah.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran selaku Bendaharawan Umum Daerah
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendaharawan Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
12. Subsidi adalah pemberian uang dari Pemerintah Daerah untuk bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.

15. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung, modal tersebut berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan
16. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
17. Badan Usaha Milik Swasta adalah badan hukum swasta baik berbentuk korporasi maupun yayasan.
18. Naskah Perjanjian Subsidi Daerah yang selanjutnya disebut NPSD adalah naskah perjanjian Subsidi yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Belanja Subsidi.
19. Penyelenggara Pelayanan Dasar Masyarakat yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
20. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi pemberian subsidi, mekanisme subsidi, verifikasi, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi pemberian subsidi yang bersumber dari APBD.

BAB II  
PEMBERIAN SUBSIDI  
Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan subsidi sesuai Kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian subsidi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditujukan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh Penyelenggara, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (3) Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) meliputi BUMN, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta yang menghasilkan barang atau jasa Pelayanan Dasar masyarakat, termasuk penyelenggaraan pelayanan public antara lain dalam bentuk penugasan pelaksanaan kewajiban pelayanan umum (Public Service Obligation).
- (4) Pemberian subsidi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Badan Usaha Milik Swasta sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) adalah badan usaha yang menyelenggarakan Pelayanan Publik dalam rangka pelaksanaan Misi Negara.
- (6) Misi Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi pelayanan yang seharusnya dilaksanakan oleh Pemerintah, tetapi karena keterbatasan Pemerintah sehingga dilaksanakan oleh Badan Usaha Milik Swasta.
- (7) Badan Usaha Milik Swasta sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), adalah Badan Usaha Milik Swasta yang menyelenggarakan Pelayanan Publik berdasarkan subsidi dan/atau bantuan sejenisnya sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Subsidi diberikan dalam bentuk uang sebesar nilai yang tercantum dalam NPSD.

- (2) Subsidi harus digunakan oleh penerima sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam NPSD.
- (3) Besarnya subsidi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berdasarkan selisih kurang tarif rata-rata dengan harga pokok produksi setelah dihitung oleh Tim teknis OPD.
- (4) Besaran subsidi sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) diberikan sepanjang biaya operasional lebih besar dari pendapatan.
- (5) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), meliputi:
  - a. Biaya langsung, berupa biaya yang berpengaruh langsung terhadap penyediaan barang atau jasa yang dihasilkan;
  - b. Biaya tidak langsung, biaya yang tidak langsung berpengaruh terhadap penyediaan barang atau jasa yang dihasilkan, tidak termasuk beban penyusutan; beban amortisasi; pembayaran kewajiban kepada pihak ketiga antara lain berupa pembayaran cicilan pokok hutang, pembayaran bunga atas pinjaman/hutang; pembayaran bagian laba (deviden) kepada pemegang saham; pembayaran pajak pemerintah pusat maupun pemerintah daerah atas transaksi yang dilakukan oleh Penyedia.
- (6) Dalam rangka pemberian subsidi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pemerintah Daerah wajib memperhatikan ketaatan Penyelenggara terhadap Standar Pelayanan yang telah ditetapkan.
- (7) Petunjuk teknis tata cara perhitungan biaya operasional dan pemberian subsidi sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) ditetapkan oleh SKPD Teknis.

### BAB III

#### MEKANISME SUBSIDI

##### Pasal 5

- (1) Penyelenggara calon penerima subsidi mengajukan Permohonan Subsidi secara tertulis kepada Wali Kota melalui Kepala SKPD teknis terkait.

- (2) SKPD teknis terkait sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) merupakan SKPD yang melaksanakan urusan Pemerintahan Wajib.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditandatangani oleh Direktur atau sebutan lain yang setara.
- (4) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), paling sedikit dilengkapi dokumen sebagai berikut :
  - a. proposal, paling sedikit memuat :
    1. latar belakang;
    2. maksud dan tujuan;
    3. rincian rencana kegiatan;
    4. rincian rencana penggunaan subsidi;
    5. rincian perhitungan biaya produksi; dan
    6. Proyeksi penghitungan alokasi pendanaan subsidi.
  - b. Persetujuan Badan Pengawas atas rencana usulan subsidi untuk Penyedia dalam bentuk BUMN/BUMD;
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab direktur atau sebutan lain yang setara dengan bermaterai cukup,
  - d. Dokumen laporan keuangan tahun sebelumnya telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik,
  - e. Laporan realisasi subsidi tahun sebelumnya apabila telah menerima subsidi dari Pemerintah Daerah,
  - f. dokumen administrasi, paling sedikit memuat :
    1. Fotokopi akta notaris pendirian badan hukum Penyelenggara yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum;
    2. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    3. Pakta Integritas direktur atau sebutan lain yang setara dengan bermeterai cukup;
    4. Surat keterangan domisili dari Kelurahan setempat;
    5. Izin operasional/tanda daftar perusahaan dari instansi yang berwenang;
    6. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama direktur atau sebutan lain yang setara; dan
    7. Fotokopi nomor rekening bank yang masih aktif atas nama Penyelenggara.

BAB IV  
VERIFIKASI  
Pasal 6

- (1) Kepala SKPD terkait melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan permohonan subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Ketentuan lebih teknis verifikasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Tim Verifikasi dapat menggunakan tenaga ahli yang bersertifikat atau berkompeten sesuai dengan keahliannya.
- (4) Jangka waktu pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat usulan Subsidi dan dokumen secara lengkap.
- (6) Pelaksanaan kegiatan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) merupakan kegiatan yang terpisah dari proses pemeriksaan operasional dan audit keuangan.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala SKPD membuat dan menyampaikan surat rekomendasi tertulis kepada Wali Kota melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Surat rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Subsidi dalam rancangan KUA-PPAS.

BAB V  
ANGGARAN  
Pasal 8

- (1) Wali Kota memberikan persetujuan atas usulan SKPD teknis pemberian subsidi kepada perusahaan/lembaga tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat berdasarkan kemampuan keuangan daerah dengan dilampiri proposal rincian dan telaahan.
- (2) Atas persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) maka oleh TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran subsidi dalam rancangan APBD.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah anggaran berupa uang.
- (4) Tata cara penganggaran mengacu kepada ketentuan perundangan yang berlaku.

BAB VI  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN  
Pasal 9

- (1) Subsidi dilaksanakan setelah penetapan peraturan daerah tentang APBD
- (2) Pelaksanaan anggaran subsidi berdasarkan atas DPA.
- (3) Setiap pemberian subsidi dituangkan dalam NPSD antara Wali Kota dan perusahaan/lembaga penerima subsidi.
- (4) NPSD paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. Pemberi dan penerima subsidi;
  - b. Nomor pokok wajib pajak (NPWP) penerima subsidi;
  - c. Tujuan pemberian subsidi;
  - d. Besaran/rincian penggunaan subsidi yang akan diterima perusahaan/lembaga;
  - e. Hak dan kewajiban;
  - f. Tata cara penyaluran/penyerahan subsidi; dan
  - g. Nomor rekening Bank.
- (5) Rancangan NPSD dari SKPD disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Bagian Kerjasama dan Perekonomian untuk dilakukan penelitian atas substansi NPSD.

- (6) Rancangan NPSD berikut surat hasil penelitian atas Rancangan NPSD disampaikan kembali oleh Bagian Kerjasama dan Perekonomian kepada SKPD Pemohon.
- (7) Wali Kota dapat mendelegasikan pejabat daerah yang diberi kewenangan untuk menandatangani NPSD.

#### Pasal 10

- (1) Wali Kota menetapkan perusahaan/lembaga beserta besaran uang yang akan disubsidi dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD.
- (2) Penetapan perusahaan/lembaga sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menjadi dasar penandatanganan NPSD.
- (3) Pemberian/penyerahan subsidi dari Pemerintah Daerah kepada penerima subsidi dilakukan setelah penandatanganan NPSD.

#### Pasal 11

- (1) Tagihan pembayaran diajukan oleh perusahaan/lembaga kepada Wali Kota melalui SKPD Teknis.
- (2) Tagihan pembayaran, sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut :
  - a. Laporan pelaksanaan/laporan operasional; dan
  - b. kuitansi bermaterai cukup 3 (tiga) rangkap.
- (3) SKPD teknis, melakukan verifikasi atas tagihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan hasil verifikasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi.
- (4) Tata cara verifikasi diatur dengan Keputusan Kepala SKPD teknis terkait.
- (5) Tahapan pembayaran subsidi diatur lebih lanjut dalam NPSD.

## Pasal 12

- (1) Berdasarkan Berita Acara Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Ayat (3), Kepala Dinas Teknis mengajukan Surat Permohonan Penerbitan SPP-LS dan SPM-LS yang menyatakan bahwa lampiran dokumen telah diteliti dan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Pencairan Pembayaran subsidi melalui mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (3) Surat Permohonan Penerbitan SPP-LS dan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilampiri :
  - a. keputusan Wali Kota tentang penetapan perusahaan / lembaga penerima subsidi;
  - b. fotokopi Rekening penerima subsidi;
  - c. kuitansi tanda terima bermaterai; dan
  - d. berita Acara Pembayaran.

## BAB VII

### MONITORING DAN EVALUASI

## Pasal 13

- (1) SKPD Teknis terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan belanja subsidi.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan cara :
  - a. melakukan evaluasi realisasi ;
  - b. melakukan kunjungan lapangan (supervisi atau uji petik), rapat koordinasi, dan pelaporan;
- (3) Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Tata cara monitoring dan evaluasi ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD Teknis terkait.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 14

Ketentuan Format Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi meliputi:

1. Format Usulan /Proposal Subsidi;
2. Format Surat Pengantar Kepala SKPD Kepada Wali Kota Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Subsidi;
3. Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hasil Pertimbangan;
4. Format RBA Surat Pengantar Ketua TAPD Kepada Wali Kota Tentang Pertimbangan Permohonan Belanja Subsidi;
5. Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Subsidi Persetujuan Wali Kota;
6. Format Naskah Perjanjian Subsidi Daerah (NPSD) Dalam Bentuk Uang;
7. Format Pakta Integritas Subsidi;
8. Format Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP dan SPM;
9. Format Laporan Penggunaan Dana Subsidi;
10. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Subsidi; dan
11. Format Laporan Penggunaan Belanja Subsidi Dari Pemerintah Kota Tangerang.

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita  
Daerah Kota Tangerang

Ditetapkan di Tangerang  
pada tanggal 4 Maret 2020

WALI KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal 4 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

HERMAN SUWARMAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2020 NOMOR 6