



**SALINAN**

**WALIKOTA SUNGAI PENUH  
PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN WALIKOTA KOTA SUNGAI PENUH  
NOMOR 14 TAHUN 2024**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SUNGAI PENUH,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 82 ayat 4 Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1784);

7. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2023 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sungai Penuh
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Sungai Penuh.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sungai Penuh.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah atau selanjutnya disingkat dengan SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Unsur Pemerintah Daerah.
7. Subsidi adalah bantuan yang digunakan untuk biaya produksi/jasa kepada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan usaha milik swasta dan/atau perusahaan/lembaga penyedia yang menghasilkan produksi atau jasa pelayanan umum masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
8. Belanja Subsidi adalah belanja yang dianggarkan dalam APBD untuk menganggarkan Belanja Subsidi agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Swasta sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Penerima Subsidi adalah Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Swasta sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab yang selanjutnya disingkat SKPD Penanggungjawab adalah SKPD yang didelegasikan kewenangannya dalam hal pemberian belanja subsidi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
13. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

14. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA SKPD sebelum dan sesudah disepakati dengan DPRD.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
16. 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.
17. Bendahara pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD.
18. Surat permintaan pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
19. Surat perintah membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD.
20. Surat perintah pencairan dana yang selanjutnya disingkat dengan SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
21. 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.
22. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh modalnya berasal dari kekayaan negara yang disisihkan, yang bertujuan untuk melayani dan mencukupi kebutuhan masyarakat umum, meningkatkan kemakmuran dan menambah kas negara untuk membiayai pembangunan dan membuka lapangan pekerjaan.
23. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang modalnya berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan, baik yang didirikan oleh pemerintah provinsi maupun pemerintah Kabupaten/kota.
24. Badan Usaha Milik Swasta yang selanjutnya disingkat BUMS adalah badan usaha yang modalnya berasal dari perseorangan, persekutuan, perseroan terbatas atau koperasi yang menyediakan barang atau jasa untuk dijual kepada masyarakat.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini sebagai pedoman dalam pemberian dan pertanggungjawaban belanja subsidi yang bersumber dari APBD Kota Sungai Penuh.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah agar dalam pelaksanaan pemberian dan pertanggungjawaban belanja subsidi dapat berjalan efektif, efisien dan tertib administrasi serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II BATASAN DAN KRITERIA

### Pasal 3

- (1) Belanja subsidi dianggarkan untuk memberikan bantuan biaya produksi kepada BUMN, BUMD, dan/atau BUMS yang menghasilkan produksi atau jasa pelayanan umum masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar harga jual, produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (2) BMUN, BUMD, dan/atau BUMS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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*).
- (3) BMUN, BUMD, dan/atau BUMS sebagai penerima subsidi, terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal tidak ada kantor akuntan publik, pemeriksaan dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan oleh lembaga lain yang independen dan ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Pemeriksaan dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pemeriksaan yang bertujuan untuk memberikan kesimpulan atas kelayakan penganggaran pemberian subsidi.
- (6) Hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu menjadi dasar perencanaan dan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi tahun anggaran berikutnya.
- (7) Pemberian subsidi kepada BUMD dikecualikan BUMD penyelenggara sistem penyediaan air minum, mengacu pada Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintah di bidang dalam negeri.
- (8) Pemberian subsidi berupa bunga atau bagi hasil kepada usaha mikro kecil dan menengah pada perorangan tidak perlu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.

## BAB III PENGANGGARAN DAN TATA CARA PEMBERIAN BELANJA SUBSIDI

### Pasal 4

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

### Pasal 5

- (1) BUMN, BUMD, dan/atau BUMS mengajukan proposal permohonan usulan bantuan subsidi kepada Walikota melalui SKPD penanggungjawab.
- (2) Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk SKPD Penanggung jawab untuk melakukan evaluasi permohonan.
- (3) SKPD penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan evaluasi atas usulan/proposal, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut:
  - a. Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan/atau SKPD terkait untuk subsidi kepada BUMN, BUMD, dan subsidi dibidang energi sumber daya mineral;
  - b. SKPD yang membidangi perhubungan untuk subsidi kepada BUMS dibidang transportasi;

- c. SKPD yang membidangi pangan dan pertanian untuk subsidi kepada BUMS produksi dibidang perkebunan, pertanian;
  - d. SKPD yang membidangi peternakan dan Perikanan untuk subsidi kepada BUMS dibidang peternakan dan perikanan;
  - e. SKPD yang membidangi Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu untuk subsidi dibidang penanaman modal;
  - f. SKPD yang membidangi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah untuk subsidi kepada BUMS dibidang koperasi usaha mikro, kecil dan menengah;
  - g. SKPD yang membidangi perindustrian dan perdagangan untuk subsidi kepada BUMS dibidang perindustrian dan perdagangan; dan
  - h. SKPD yang membidangi Pengelolaan Keuangan Daerah untuk subsidi bunga dan pembiayaan perbankan kepada BUMS atau lembaga perbankan.
- (4) Kepala SKPD penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi disertai bukti pendukung kepada Walikota melalui TAPD yang difasilitasi oleh SKPD yang membidangi keuangan daerah.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling sedikit memuat:
- a. latar belakang berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pakta dan permasalahan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan subsidi oleh calon penerima subsidi;
  - b. maksud dan tujuan berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran subsidi;
  - c. dokumen pendirian BUMN, BUMD, BUMS dan/atau perusahaan milik swasta dan penunjukan/pengangkatan sebagai pimpinan badan usaha, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pimpinan atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - d. rencana kebutuhan anggaran/rencana harga jual produksi atau jasa, berisi uraian tentang perhitungan mengenai rencana harga jual atau jasa yang dihasilkan;
  - e. sasaran pembeli/masyarakat yang akan membeli produk/jasa yang ditawarkan; dan
  - f. rekening bank dan NPWP BUMN, BUMD, dan/atau BUMS penyedia.
- (6) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. permohonan dari Kepala SKPD penanggungjawab;
  - b. proposal yang diajukan oleh BUMN, BUMD, dan/atau BUMS yang disetujui oleh Kepala SKPD penanggungjawab; dan
  - c. hasil pemeriksaan/audit.
- (7) TAPD melakukan pembahasan untuk memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (8) TAPD sebagaimana dimaksud ayat (7) menyampaikan pertimbangan atas rekomendasi kepada Walikota untuk mendapatkan persetujuan.
- (9) Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menetapkan persetujuan atau penolakan berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD
- (10) Persetujuan Walikota atas Pertimbangan TAPD dituangkan dalam KUA, PPAS dan dijabarkan dalam RKA SKPD penanggungjawab.
- (11) RKA SKPD penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan dituangkan dalam DPA SKPD penanggungjawab.

BAB IV  
PELAKSANAAN PENCAIRAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 6

- (1) Mekanisme pelaksanaan pencairan belanja subsidi sebagai berikut:
  - a. kepala SKPD penanggungjawab mengajukan permohonan persetujuan pencairan kepada Walikota;
  - b. Walikota memberikan persetujuan berupa disposisi yang ditujukan kepada Kepala SKPD penanggungjawab;
  - c. berdasarkan persetujuan Walikota, Bendahara Pengeluaran SKPD penanggungjawab mengajukan SPP LS pihak ketiga lainnya untuk proses penerbitan SPM dan SP2D, dengan dilampiri:
    1. proposal/usulan dari BUMN, BUMD, dan/atau BUMS selaku penerima subsidi;
    2. hasil pemeriksaan/audit;
    3. pakta integritas dari penerima subsidi yang menyatakan bahwa subsidi yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
    4. copy rekening penerima subsidi.
- (2) Format bentuk dan format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 7

- (1) Penerima subsidi bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan subsidi yang diterima, dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan subsidi kepada Walikota melalui SKPD penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dengan tembusan disampaikan kepada Inspektorat dan Badan keuangan Daerah.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) SKPD penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneliti kesesuaian penggunaan dana subsidi yang tercantum dalam laporan pertanggungjawaban penerima subsidi.
- (4) Laporan penggunaan subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. pendahuluan: berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima subsidi;
  - b. maksud dan tujuan: berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan subsidi;
  - c. hasil kegiatan: berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
  - d. realisasi penggunaan dana: berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan untuk harga jual produksi atau jasa, atas produk atau jasa yang dihasilkan dan sasaran pembeli/masyarakat yang membeli produk/jasa yang ditawarkan;
  - e. sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
  - f. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah;
  - g. lampiran berisi dokumen kegiatan yang telah dilaksanakan; dan

- h. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang menyatakan bahwa subsidi yang diterima telah digunakan sesuai dengan ketentuan.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga disimpan dan dipergunakan oleh penerima subsidi.
- (6) Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB VI**  
**MONITORING EVALUASI DAN PENGAWASAN DAN SANKSI**

**Pasal 8**

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

**Pasal 9**

- (1) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi ditemukan bahwa penerima subsidi yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 3 dan Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2), penerima subsidi dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan/atau
  - c. tidak direkomendasikan lagi sebagai penerima subsidi untuk tahun selanjutnya.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 10**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sungai Penuh.

Ditetapkan di Sungai Penuh  
pada tanggal 8 Maret 2024

**WALIKOTA SUNGAI PENUH,**

ttd

**AHMADI ZUBIR**

Diundangkan di Sungai Penuh  
pada tanggal 8 Maret 2024

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KOTA SUNGAI PENUH**

ttd

**ALPIAN**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. Kepala Bagian Hukum  
Setda Kota Sungai Penuh,



**ZAHIRMAN, S.H., M.H.**

Pembina Tk I

NIP. 19730115 200604 1 006

BERITA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2024 NOMOR 14

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH  
NOMOR 14 TAHUN 2024  
TANGGAL 8 MARET 2024

A. FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENGGUNAAN SUBSIDI

LOGO BADAN USAHA/PERUSAHAAN/LEMBAGA PENERIMA SUBSIDI

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a :  
Nomor Identitas/KTP :  
Nomor HP :  
Alamat Kantor :  
Alamat Rumah :  
Jabatan :  
Bertindak untuk :  
dan atas nama

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

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

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

tempat, tanggal, bulan, tahun)  
Penerima subsidi,

Materai 10.000 dan ttd/cap  
(nama lengkap)

## B. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENERIMAAN SUBSIDI

LOGO BADAN USAHA/PERUSAHAAN/LEMBAGA PENERIMA SUBSIDI

### SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
Nomor Identitas/KTP :  
Nomor HP :  
Alamat Kantor :  
Jabatan :  
Bertindak untuk :

Dan atas nama

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

tempat, tanggal, bulan, tahun)  
Penerima subsidi,

Materai 10.000 dan ttd/cap  
(nama lengkap)

**WALIKOTA SUNGAI PENUH,**

**ttd**

**AHMADI ZUBIR**