



BUPATI MAMUJU UTARA

PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA NOMOR : 13 TAHUN 2010

TENTANG

PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 133 ayat (1), (2), dan (3) menyatakan bahwa tata cara pemberian dan pertanggungjawaban dana subsidi ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Mamuju Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Daerah-daerah di Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2008, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2005, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2005, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140 Tahun 2005; tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 01 Tahun 2010 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Tahun 2010;
11. Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Utara Nomor 43 Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Tahun 2010;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ANGGARAN BELANJA DANA SUBSIDI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara Beserta
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.
5. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah, dalam hal ini Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

7. Subsidi adalah alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
8. Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Pegawai dan Pembiayaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja tidak langsung non pegawai dan pembiayaan dalam rangka pelaksanaan anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
9. Pengelolaan dana bantuan adalah serangkaian kegiatan mengelola dana dari proses pencairan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban.
10. Proposal adalah permohonan bantuan dari kelompok/organisasi yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, susunan panitia/pengurus, dan rencana anggaran.
11. Surat permohonan adalah surat permohonan bantuan dari perorangan yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, dan besaran permohonan.
12. Surat permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
13. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.
14. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
15. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
16. Kelompok Masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.
17. Anggota masyarakat adalah Warga Negara Indonesia.
18. Instansi Vertikal adalah instansi pemerintah di Kabupaten Mamuju Utara.
19. Organisasi Semi Pemerintah/Non Pemerintah adalah organisasi-organisasi sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2677/SJ tanggal 8 Nopember 2007.
20. Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya dapat disingkat LKMK adalah wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra perangkat daerah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.

21. Rukun Warga yang selanjutnya dapat disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.
22. Rukun Tetangga yang selanjutnya dapat disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

BAB II

RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Ruang Lingkup Pengelolaan Dana subsidi yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah dana yang berada pada Pos Belanja Tidak Langsung Non Pegawai.

Pasal 3

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai Pedoman bagi SKPD dan Penerima bantuan dalam Pengelolaan dana subsidi dengan tujuan untuk mewujudkan kelancaran dan ketertiban dalam Pengelolaan Keuangan Daerah yang tepat sasaran.

BAB III

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERMOHONAN

Pasal 4

- (1) Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara.
- (4) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 5

- (1) Surat permohonan subsidi ditandatangani oleh pimpinan pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, kelompok masyarakat/anggota masyarakat atau organisasi kemasyarakatan.

- (2) Permohonan subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi dengan proposal.
- (3) Perusahaan daerah, kelompok masyarakat/anggota masyarakat atau organisasi kemasyarakatan dapat menerima dana subsidi melalui transfer pada rekening pada bank yang ditunjuk (Bank Sulsel cabang Utama Mamuju Utara).
- (4) Permohonan subsidi diajukan kepada Bupati melalui kepala SKPD sesuai tugas dan fungsinya yaitu:
 - a. Bidang Kesejahteraan rakyat melalui Sekretariat Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
 - b. Bidang Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan melalui Dinas Koperasi, UKM dan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Mamuju Utara.
 - c. Bidang Kesehatan melalui Dinas Kesehatan Kabupaten Mamuju Utara.
 - d. Bidang Pendidikan melalui Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Mamuju Utara.
 - e. Bidang Sosial dan Kemasyarakatan melalui Dinas Sosial, Tenaga kerja dan Transmigrasi Kabupaten Mamuju Utara.
 - f. Bidang Kesenian, Kebudayaan dan Pariwisata melalui Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Mamuju Utara.
 - g. Bidang Pemberdayaan Perempuan melalui Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Mamuju Utara.
 - h. Bidang Kehumasan melalui Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
 - i. Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan melalui Kepala Dinas Pendidikan Olahraga Pemuda dan Kabupaten Mamuju Utara.
 - j. Bidang Politik melalui Kepala Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Linmas
 - k. Bidang-bidang lain sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 02 tahun 2008

BAB IV

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SKPD/UNIT KERJA TERKAIT DAN PENERIMA SUBSIDI

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) mempunyai tugas tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. melakukan verifikasi usulan proposal yang diajukan oleh Pimpinan pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, kelompok masyarakat/anggota masyarakat atau organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1);
 - b. sebagai Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan pemberian subsidi;
 - c. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada pelaksanaan pemberian subsidi;

- d. membuat dan menyampaikan surat pengantar kepada Bupati untuk mendapat persetujuan pemberian subsidi;

(2) PPKD mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk belanja subsidi yang ditujukan kepada Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4);
- b. membuat Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP) untuk pembayaran subsidi yang berdasarkan nota dinas dan Surat Keputusan Bupati yang diajukan oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), dan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang ditujukan kepada Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang bersangkutan atau penerima subsidi;
- c. menerima tembusan laporan pertanggungjawaban dari penerima subsidi 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.

(3) Penerima subsidi mempunyai tanggung jawab sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan dengan dilampiri proposal kegiatan kepada Bupati melalui Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4);
- b. menerima dana secara transfer dari PPKD selaku BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), yang pelaksanaannya dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan yang didanai dari subsidi;
- d. menggunakan dana subsidi sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati dan/atau Naskah Perjanjian Dana Subsidi Daerah;
- e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati melalui Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4);

BAB V

PENELITIAN DAN VERIFIKASI KELENGKAPAN ADMINISTRASI SERTA PENCAIRAN

Pasal 7

Penelitian dan verifikasi kelengkapan administrasi pengajuan dan penggunaan dana subsidi dilakukan oleh SKPD.

Pasal 8

Kelengkapan Administrasi Pemberian dana subsidi :

1. Surat permohonan (Dilengkapi dengan No.Rekening dan NPWP);
2. Nota Dinas (Kepala SKPD kepada Bupati);
3. SK Pemberian dana subsidi ;

4. Surat Perjanjian pemberian dana subsidi;
5. Berita acara pembayaran;
6. Surat kuasa untuk pemindahbukuan kepada rekening yang ditunjuk;
7. Kwitansi bermaterai;
8. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
9. Surat Perintah Membayar (SPM);
10. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

Pasal 9

Mekanisme pencairan dana subsidi :

1. Pemohon mengajukan proposal kepada Bupati melalui SKPD;
2. Berdasarkan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD mengidentifikasi dan memverifikasi untuk merencanakan penentuan kelayakan besaran dana;
3. SKPD menyampaikan permohonan persetujuan kepada Bupati atas hasil identifikasi dan verifikasi serta rencana penentuan kelayakan besaran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
4. SKPD menyampaikan persetujuan Bupati kepada PPKD selaku BUD sebagai dasar pencairan dana yang dilampiri proposal dan kwitansi yang ditandatangani oleh penanggung jawab penerima subsidi; dan
5. Setelah kelengkapan dokumen terpenuhi, Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Pegawai dan Pembiayaan SKPKD membuat SPP dan SPM untuk penerbitan SP2D.

BAB VI

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 10

- (1) Laporan Pertanggung jawaban pengguna dana subsidi disampaikan oleh lembaga/kelompok masyarakat/ perorangan kepada Bupati melalui SKPD dan ditembuskan kepada PPKD.
- (2) Laporan penggunaan dana sebagaimana di maksud pada ayat (1) akan menjadi pertimbangan pemberian bantuan berikutnya

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Sebagai tindak lanjut Peraturan Bupati ini, setiap SKPD selaku penanggung jawab pemberi dana subsidi menyusun petunjuk teknis pengajuan proposal bantuan.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 11 ~~maret~~ 2010



BUPATI MAMUJU UTARA

H. ABDULLAH RASYID