



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 13 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

Menimbang : bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 50 ayat (4) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Subsidi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Djakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut

<https://sidebar.jabarprov.go.id/v/3BF58058A5>

3BF58058A5

5. 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
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 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
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 Provinsi Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 256);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.



3BF58058A5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut
<https://sidebar.jabarprov.go.id/v/3BF58058A5>

2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.
5. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan dan aset daerah di Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Inspektorat Daerah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan di Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
11. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
12. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.



3BF58058A5

15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka melaksanakan APBD Provinsi pada SKPD.
16. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD Provinsi.
17. Rencana Kebutuhan Belanja, yang selanjutnya disingkat RKB adalah dokumen perencanaan belanja program, kegiatan, dan sub kegiatan SKPD sebagai dasar permohonan Belanja Tidak Terduga.
18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, sub kegiatan, dan anggaran
19. 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.
20. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh bendahara, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada pemerintah daerah.
21. Surat Permintaan Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PA/KPA kepada pihak ketiga atas dasar perikatan atau surat keputusan.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
23. Belanja Subsidi adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan belanja subsidi agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau Badan Usaha Milik Swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
24. Penerima Belanja Subsidi adalah Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau Badan Usaha Milik Swasta sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
25. Badan Usaha adalah badan usaha berbentuk badan hukum atau tidak berbentuk badan hukum yang didirikan di wilayah Negara Republik Indonesia dan melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
26. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.



3BF58058A5

27. Badan Usaha Milik Swasta yang selanjutnya disingkat BUMS adalah badan usaha yang seluruh modalnya dimiliki oleh individu/pihak swasta.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan pemerintah daerah selama satu tahun yang ditetapkan oleh peraturan daerah.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi SKPKD dan SKPD terkait dalam Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan agar pemberian dan pertanggungjawaban Belanja Subsidi dilaksanakan dengan tertib, efektif, tepat guna, tepat sasaran serta sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pemberian Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh Badan Usaha Milik Negara, BUMD, dan/atau Badan Usaha Milik Swasta dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (4) Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau Badan Usaha Milik Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa Pelayanan Dasar masyarakat, termasuk penyelenggaraan pelayanan publik.
- (5) Pemberian Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini, meliputi:

- a. penerima Belanja Subsidi;
- b. perencanaan dan penganggaran Belanja Subsidi;
- c. pelaksanaan dan penatausahaan Belanja Subsidi;
- d. pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja Subsidi; dan
- e. monitoring dan evaluasi Belanja Subsidi.

BAB II PENERIMA BELANJA SUBSIDI

Pasal 4

- (1) Penerima Belanja Subsidi merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat termasuk menyelenggarakan pelayanan publik antara lain dalam bentuk penugasan pelaksanaan kewajiban pelayanan umum (*public service obligation*).



3BF58058A5

- (2) Penerima Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebelum diberikan subsidi dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pemeriksaan dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertujuan untuk memberikan kesimpulan atas kelayakan penganggaran pemberian Belanja Subsidi.
- (4) Dalam hal keadaan darurat dan mendesak, pemeriksaan dengan tujuan tertentu dapat dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB III

PERENCANAN DAN PENGANGGARAN BELANJA SUBSIDI

Pasal 5

- (1) Tahapan pengusulan Belanja Subsidi mengikuti jadwal pelaksanaan penyusunan perencanaan dan penganggaran tahunan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Proses pengusulan Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebelum ditetapkan RKPd.

Pasal 6

- (1) Belanja subsidi direncanakan oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Perencanaan Belanja Subsidi dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. SKPD menyusun kerangka acuan kerja kebutuhan Belanja Subsidi.
 - b. Kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a paling kurang memuat:
 1. maksud dan tujuan;
 2. usulan jenis produk/jasa yang disubsidi;
 3. indikasi alokasi besaran Belanja Subsidi;
 4. calon penerima Belanja Subsidi;
 5. kriteria masyarakat/kelompok masyarakat penerima manfaat Belanja Subsidi;
 6. waktu dan lokasi pelaksanaan.
 - c. SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan usulan Belanja Subsidi dilampiri kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b. kepada Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan untuk diakomodasikan dalam rancangan RKPd.
 - d. Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c melakukan penelaahan terhadap usulan Belanja Subsidi.



- e. hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada huruf d. menjadi rencana kebijakan dan alokasi Belanja Subsidi pada SKPD, untuk selanjutnya dituangkan dalam rancangan RKPD dan rancangan KUA dan PPAS.
- f. usulan Belanja Subsidi dikompilasi oleh Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan sebagai bagian dari pagu indikatif SKPD terkait.
- g. Tahapan pengusulan Belanja Subsidi, penyusunan rencana kebijakan alokasi subsidi pada SKPD mengikui jadwal pelaksanaan penyusunan perencanaan dan penganggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Rancangan KUA dan Rancangan PPAS yang telah memuat Belanja Subsidi dibahas dan disepakati bersama antara Gubernur dengan DPRD.
- (2) Rancangan KUA dan Rancangan PPAS yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan SKPD untuk menyusun RKA-SKPD.
- (3) SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi menyusun RKA-SKPD yang didalamnya menampung penganggaran Belanja Subsidi.
- (4) Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diuraikan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja subsidi, obyek belanja, rincian obyek belanja dan sub rincian obyek belanja berkenaan.
- (5) RKA-SKPD yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, untuk selanjutnya dilakukan pembahasan dan persetujuan dengan DPRD, evaluasi oleh Kementerian Dalam Negeri, dan penetapan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Berdasarkan penetapan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), SKPD menyusun DPA-SKPD.

BAB IV

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA SUBSIDI

Pasal 8

Pelaksanaan dan penatausahaan Belanja Subsidi didasarkan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6).

Pasal 9

- (1) Berdasarkan DPA-SKPD, SKPD terkait menyusun penerima Belanja Subsidi, nilai subsidi, jenis barang/jasa yang disubsidi, masyarakat penerima manfaat/sasaran Belanja Subsidi, dan lainnya yang berkaitan dengan subsidi berdasarkan kajian dan kondisi aktual di lapangan.



3BF58058A5

- (2) Penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Biro yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia untuk ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan penyaluran Belanja Subsidi, SKPD terkait membuat perjanjian kerja sama dengan penerima Belanja Subsidi berdasarkan DPA-SKPD.
- (4) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) difasilitasi oleh Biro yang membidangi urusan kerja sama.
- (5) Kepala SKPD menandatangani dokumen naskah perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Naskah perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling kurang memuat:
 - a. Kepala SKPD dan penerima Belanja Subsidi;
 - b. maksud dan tujuan pemberian Belanja Subsidi;
 - c. besaran/rincian penggunaan Belanja Subsidi yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara pencairan, penyaluran, jangka waktu penggunaan Belanja Subsidi; dan
 - f. sanksi.

Pasal 10

Pencairan Belanja Subsidi, dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima Belanja Subsidi.

Pasal 11

Penerima Belanja Subsidi mengajukan permohonan pencairan Belanja Subsidi kepada Gubernur melalui SKPD terkait, yang dilengkapi dengan persyaratan administrasi:

- a. surat permohonan pencairan Belanja Subsidi dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Subsidi;
- b. salinan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Direktur/Pemilik Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Badan Usaha Milik Swasta Penerima Belanja Subsidi;
- c. naskah perjanjian kerja sama;
- d. salinan rekening bank atas nama Penerima Belanja Subsidi;
- e. Pakta Integritas/Surat Pertanggungjawaban bermaterai yang menyatakan bahwa Belanja Subsidi yang diterima akan digunakan sesuai dengan naskah perjanjian kerja sama dan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Belanja Subsidi yang diterimanya, dicap dan ditandatangani oleh Direktur/Pemilik Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah /Badan Usaha Milik Swasta Penerima Belanja Subsidi; dan



- f. surat pernyataan bersedia diaudit atas penggunaan belanja subsidi.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, PPTK menyiapkan dan menyampaikan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu meneliti kelengkapan dokumen administrasi Belanja Subsidi, untuk selanjutnya membuat dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada PA/KPA melalui PPK SKPD/PPK Unit SKPD.
- (3) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPK SKPD/PPK Unit SKPD melakukan verifikasi SPP-LS yang diajukan oleh BP/BPP beserta kelengkapannya meliputi:
 - a. SPP-LS;
 - b. Surat permohonan pencairan dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11; dan
 - c. Salinan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD/PPK Unit SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA dan menyampaikan SPM-LS kepada BUD.
- (5) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak lengkap dan tidak sah, PPK SKPD/PPK Unit SKPD mengembalikan SPP-LS dan kelengkapannya kepada PPTK untuk dilengkapi/diperbaiki.
- (6) Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) setelah memenuhi kelengkapan sebagai berikut:
 - a. SPM-LS;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak SPM- LS yang ditandatangani oleh PA/KPA;
 - c. Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan Lampiran SPP-LS yang ditandatangani oleh PPK SKPD/PPK Unit SKPD;
 - d. lembar checklist verifikasi kelengkapan dokumen yang ditandatangani oleh PPK SKPD/PPK Unit SKPD;
 - e. salinan rekening bank Penerima Belanja Subsidi; dan
 - f. salinan keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).



3BF58058A5

Pasal 13

Penerima Belanja Subsidi bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

Pasal 14

- (1) Penerima Belanja Subsidi wajib menggunakan Belanja Subsidi sesuai naskah perjanjian kerja sama.
- (2) Dalam hal terdapat sisa Belanja Subsidi, maka Penerima Belanja Subsidi wajib mengembalikan ke Kas Umum Daerah Provinsi Jawa Barat paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan dan menyampaikan bukti pengembalian sisa Belanja Subsidi ke SKPD terkait.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BELANJA SUBSIDI

Pasal 15

- (1) Penerima Belanja Subsidi wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Gubernur melalui SKPD terkait.
- (2) Laporan pertanggungjawaban Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan sistematika, meliputi:
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur melalui SKPD terkait;
 - b. laporan kegiatan, terdiri atas:
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. ruang lingkup kegiatan;
 4. realisasi pelaksanaan kegiatan; dan
 5. penutup;
 - c. laporan keuangan, meliputi:
 1. realisasi penerimaan subsidi; dan
 2. realisasi penggunaan;
 - d. lampiran.
- (3) Laporan pertanggungjawaban penggunaan Belanja Subsidi disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.
- (4) Dalam hal pelaksanaan kegiatan selesai pada bulan Desember, laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Penerima Belanja Subsidi sebagai objek pemeriksaan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan belanja subsidi yang diterimanya.
- (6) Realisasi Belanja Subsidi dicantumkan pada laporan keuangan SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.



3BF58058A5

- (7) Dalam hal penerima Belanja Subsidi belum menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4), SKPD terkait menyampaikan surat peringatan kepada Penerima Belanja Subsidi.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI BELANJA SUBSIDI

Pasal 16

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan Belanja Subsidi.
- (2) Pengawasan atas pengelolaan dan pertanggungjawaban Belanja Subsidi dilakukan oleh perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 28 Maret 2023
GUBERNUR JAWA BARAT

Ttd.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

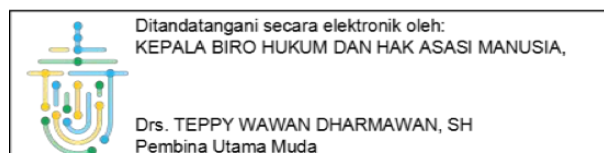
Diundangkan di Bandung
pada tanggal 28 Maret 2023
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT

Ttd.

SETIAWAN WANGSAATMAJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2023 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM,



3BF58058A5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut
<https://sidebar.jabarprov.go.id/v/3BF58058A5>