



**BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

**PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 53 TAHUN 2015**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 61 TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN BELANJA SUBSIDI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :** a. bahwa dalam rangka memenuhi aspek tertib administrasi dan efektivitas, perlu dilakukan penyempurnaan Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2014 tentang Tata Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Belanja Subsidi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Belanja Subsidi.

- Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
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);
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);
5. 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);
6. 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 beberapakali 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2013 Nomor 6);
14. Peraturan Bupati Kabupaten Natuna Nomor 53 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2014 Nomor 53)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 61 TAHUN 2014 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BELANJA SUBSIDI.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Belanja Subsidi diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu:
 1. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Natuna untuk urusan pemerintahan desa dan kelurahan;
 2. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Natuna untuk urusan transportasi;
 3. Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Natuna untuk urusan energi dan sumber daya mineral.

- (2) Belanja subsidi diusulkan secara tertulis oleh SKPD terkait kepada Bupati melalui TAPD.
 - (3) TAPD memberi pertimbangan atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
2. Ketentuan pada Lampiran diubah, angka Romawi I diubah, angka Romawi II.1 diubah, angka Romawi II.2 diubah, angka Romawi III diubah, angka Romawi IV diubah, angka Romawi V diubah sehingga ketentuan Lampiran berbunyi sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 27 November 2015

BUPATI NATUNA,

ILYAS SABLI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 27 November 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,**

SYAMSURIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2015
NOMOR 53

Lampiran I Peraturan Bupati Natuna
Nomor : 53 Tahun 2015
Tanggal : 27 November 2015

PERSYARATAN PENGAJUAN DAN PERSYARATAN PENCAIRAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN

I. PERSYARATAN PENGAJUAN

SKPD terkait mengajukan belanja subsidi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada Bupati melalui TAPD dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Surat pengantar dari SKPD terkait tentang pengajuan belanja subsidi.
- b. Pertimbangan teknis dari SKPD teknis perihal formulasi dan sasaran subsidi.
- c. Laporan hasil audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- d. Persyaratan lain yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku dari instansi teknis terkait.

II. PERSYARATAN PENCAIRAN

Persyaratan pencairan adalah persyaratan administratif yang harus dipenuhi sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) oleh PPKD.

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait.
- b. Surat Keputusan Bupati Natuna tentang penerima dan teknis penggunaan belanja subsidi.
- c. Salinan/fotocopy rekening bank atas nama penerima belanja subsidi.
- d. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana belanja subsidi tahun sebelumnya yang telah diaudit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap pemohon belanja subsidi serta dicantumkan nama lengkap penerima belanja subsidi;
- f. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

CONTOH FORMAT

REKOMENDASI PENGANGGARAN DARI SKPD

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor :	Kepada :
Lampiran:	Yth. Bupati Natuna
Perihal : Rekomendasi/usulan	cq. TAPD Kabupaten Natuna
belanja subsidi	di
	R a n a i

Bersama ini kami sampaikan rekomendasi/usulan belanja subsidi untuk tahun anggaran 20xx kepada Bupati melalui TAPD untuk dijadikan pertimbangan pencantuman alokasi anggaran dalam rancangan KUA dan PPAS (daftar rekap terlampir) dan dilengkapi dengan persyaratan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD/Kepala Bagian*,

Nama
NIP.

**) disesuaikan dengan perwatakan.*



Lampiran II.2 Peraturan Bupati Natuna
Nomor
Tanggal

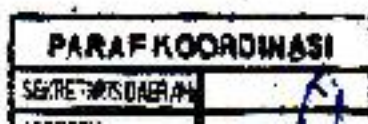
CONTOH FORMAT

**REKAPITULASI USULAN
BELANJA SUBSIDI**

No	Nama Penerima	URAIAN	JANGKA WAKTU	PROMOSI
1				
2				
3				
4				

KEPALA SKPD

Nama
NIP.



CONTOH FORMAT

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

Nomor : 20xx
Sifat : Kepada Yth.
Lampiran : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Perihal : Permintaan Penerbitan SPP
dan SPM Belanja Subsidi. di-
.....

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP dan SPM Belanja Subsidi sejumlah Rp..... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. Nomor Rekening Bank Penerima belanja subsidi;
2. Fakta integritas dari penerima belanja subsidi yang menyatakan bahwa belanja subsidi yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan yang dituangkan dalam STPM;
3. Surat Keputusan Bupati Natuna tentang penerima dan teknis penggunaan belanja subsidi;
4. Kwitansi tanda terima;
5.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk maklum.

Kepala SKPD

Nama
NIP.

**PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN
PERMOHONAN BELANJA SUBSIDI**

Pemohon :
Nama :
Alamat :
No. Telp./Hp.:
Tanggal :

Belanja Subisi kepada : 1. Perusahaan
2. Lembaga

Persyaratan (*) :

- ☐ 1. Surat Permohonan
 - ☐ Tandatangan yang berwenang
 - ☐ Cap
 - ☐ Rincian rencana penggunaan dana
 - ☐ Maksud dan tujuan penggunaan (*Perusahaan/Lembaga*)
 - ☐ Jumlah belanja subsidi yang dimohonkan (*Perusahaan/Lembaga*)
 - ☐ Identitas lengkap pemohon (*Perusahaan/Lembaga*)
- ☐ 2. Proposal
 - ☐ Latar belakang
 - ☐ Maksud dan tujuan
 - ☐ Hasil yang diharapkan
 - ☐ Lokasi pelaksanaan
 - ☐ Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan
 - ☐ Data umum *Perusahaan/Lembaga*
 - ☐ Alamat lengkap
 - ☐ Daftar personalia pelaksana dan *Perusahaan/Lembaga*
 - ☐ Rencana anggaran biaya
 - ☐ Nomor rekening bank yang masih berlaku
 - ☐ Nomor NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan)
 - ☐ Penutup
- ☐ 3. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku atas nama penerima subsidi
- ☐ 4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama pemohon penerima subsidi
- ☐ 5. Surat keterangan domisili penerima belanja subsidi dari desa/kelurahan setempat diketahui oleh Camat
- ☐ 6. Salinan/fotocopy NPWP *Perusahaan/Lembaga*
- ☐ 7. Hasil audit *Perusahaan/Lembaga* penerima belanja subsidi sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara

- ☐ 8. Pertimbangan SKPD teknis tentang belanja subsidi yang diusulkan
- ☐ 10. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait.

(*) Disusunikan dengan syarat-syarat masing-masing penerima belanja subsidi

.....20xx
(tempat), (tgl/ bulan) (tahun)

Tim Verifikasi SKPD :

1. Nama/Ketua :
NIP.
2. Nama/Sekretaris :
NIP.
3. Nama/Anggota :
NIP.
4. Nama/Anggota :
NIP.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETIS DAERAH	
ASISTEN	

Lampiran V Peraturan Bupati Natuna
Nomor
Tanggal

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

lambang
(Nama Perusahaan/Lembaga)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(SPTJM)**

Sehubungan dengan pengajuan proposal permintaan *Belanja Subsidi* yang kami ajukan, yang disetujui sebesar Rp.....,- Terbilang : *Rupiah*, akan kami/*saya**) gunakan sesuai dengan proposal yang kami ajukan, dan dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Bertanggungjawab Mutlak terhadap penggunaan *Belanja Subsidi* sebesar tersebut diatas;
2. Jumlah uang tersebut diatas tidak akan dipergunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang tidak sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
3. Bersedia memenuhi kewajiban berdasarkan Peraturan Bupati Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan *Belanja Subsidi* sesuai dengan Pasal 12 ayat (1), (2), (3), (4), (5) dan (6);
4. Laporan penggunaan dana merupakan bukti fisik yang menjadi tanggung jawab mutlak kami/*saya**) selaku penerima *belanja subsidi*;
6. Bersedia dan kooperatif terhadap auditor/pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan atas keabsahan Laporan pelaksanaan kegiatan yang kami/*saya**) sampaikan dengan menunjukkan bukti fisik atas penggunaan dana *belanja subsidi*.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk melengkapi persyaratan pencairan permintaan *belanja subsidi*, dan sewaktu-waktu bersedia dilakukan pemeriksaan oleh pihak yang berwenang atas *belanja subsidi* yang kami terima sebesar tersebut diatas sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>
Yang Menerima

Nama : <Nama Lengkap/cap>
Jabatan :
Alamat :

*) disesuaikan dengan peruntukan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS	
ASISTEN	