



**BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH**

**PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 15 TAHUN 2026**

TENTANG

**TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KABUPATEN ACEH BARAT**

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 61 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 61 ayat (6) Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Subsidi Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

3. Undang-Undang 7

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2024 tentang Kabupaten Aceh Barat di Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6931);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 241);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN ACEH BARAT**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Aceh Barat ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten yang terdiri atas Bupati/Wakil Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat.

3. Bupati...

3. Bupati adalah Bupati Aceh Barat.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten, yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana kerja keuangan tahunan yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan urusan pemerintah daerah.
6. Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Swasta selanjutnya disebut penerima subsidi adalah 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*).
7. Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disingkat TAPK adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPK yang dipimpinnya.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
11. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat PPK SKPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPK.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
14. Subsidi adalah bantuan keuangan yang digunakan untuk biaya produksi/jasa kepala 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.

15. Belanja Subsidi adalah belanja yang digunakan 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 terjangkau oleh masyarakat.
16. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Rencana Pembangunan Daerah yang memuat Prioritas Pembangunan Daerah.
17. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
19. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten, yang selanjutnya disingkat RKA SKPK adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPK atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBK.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPA SKPK adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPK atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPK yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
21. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBK.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
23. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
24. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPK kepada pihak ketiga.

25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBK.

Pasal 2

- (1) Pemberian Belanja Subsidi dimaksudkan untuk mendukung pelaksanaan kebijakan pemerintah dalam rangka menjaga stabilitas harga dan ketersediaan barang dan/atau jasa yang menjadi kebutuhan dasar masyarakat.
- (2) Pemberian Belanja Subsidi bertujuan agar harga jual produksi atau jasa pelayanan masyarakat yang dihasilkan oleh BUMN, BUMD, BUMS dan Badan Hukum Lainnya dapat terjangkau oleh masyarakat.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Penerima Belanja Subsidi;
- b. Penganggaran Belanja Subsidi;
- c. Pelaksanaan, Penatausahaan, dan Pertanggungjawaban Belanja Subsidi;
- d. Monitoring dan Evaluasi.

BAB II PENERIMA BELANJA SUBSIDI

Pasal 4

- (1) Belanja Subsidi diberikan kepada penerima Belanja Subsidi;
- (2) Penerima Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Swasta; dan/atau
 - d. Badan Hukum lainnya yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat.
- (3) Belanja Subsidi diberikan kepada penerima Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat;
 - b. menyelenggarakan pelayanan publik antara lain dalam bentuk penugasan pelaksanaan kewajiban pelayanan umum (*public service obligation*).

Pasal 5

- (1) Penerima Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memberikan kesimpulan atas kelayakan penganggaran pemberian Belanja Subsidi.

(3) Dalam...7

- (3) Dalam hal tidak terdapat kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemeriksaan dengan tujuan tertentu dapat dilaksanakan oleh lembaga lain yang independen dan ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Pemeriksaan dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pemeriksaan yang bertujuan untuk memberikan rekomendasi atas kelayakan pemberian subsidi.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar perencanaan dan bahan pertimbangan untuk pemberian belanja subsidi.

Pasal 6

Pemberian belanja subsidi dilaksanakan berdasarkan kebijakan pemerintah atau kajian dari SKPK terhadap harga produk atau jasa pelayanan umum masyarakat, dan/atau usulan langsung dari BUMN, BUMD, BUMS dan/atau Badan Hukum lainnya.

BAB III PENGANGGARAN BELANJA SUBSIDI

Bagian Kesatu Pengusulan Belanja Subsidi

Pasal 7

- (1) Usulan belanja subsidi dari hasil kajian SKPK terhadap harga produk atau jasa pelayanan umum masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. SKPK penanggungjawab mengusulkan rencana belanja subsidi secara tertulis kepada Bupati melalui TAPK dengan melengkapi dokumen pendukung yang terdiri dari:
 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang memuat latar belakang uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi kebutuhan belanja subsidi, rencana kebutuhan anggaran/rencana harga jual produksi atau jasa dan sasaran pembeli/masyarakat yang akan membeli produk/jasa yang ditawarkan;
 2. Data/Profil calon penerima subsidi;
 3. Hasil pemeriksaan oleh kantor akuntan publik atau lembaga lainnya yang independen ditetapkan dengan keputusan Bupati terhadap BUMN, BUMD, BUMS dan/atau Badan Hukum lainnya sebagai calon penerima belanja subsidi.
- (2) Usulan belanja subsidi dari BUMN, BUMD, BUMS dan/atau Badan Hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. BUMN, BUMD, BUMS dan/atau Badan Hukum lainnya mengajukan usulan/proposal permohonan Belanja Subsidi kepada Bupati melalui SKPK Penanggungjawab, paling sedikit memuat:

1. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan belanja subsidi oleh calon penerima subsidi;
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran subsidi;
 3. dokumen pendirian BUMN, BUMD, BUMS dan/atau perusahaan/lembaga milik swasta dan penunjukan/pengangkatan sebagai pimpinan badan usaha /perusahaan/lembaga, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pimpinan atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 4. rencana kebutuhan anggaran/rencana harga jual produksi atau jasa, berisi uraian tentang perhitungan mengenai rencana harga jual atas produk atau jasa yang di hasilkan serta sasaran pembeli/masyarakat yang akan membeli produk/jasa yang ditawarkan; dan
 5. rekening Bank dan NPWP BUMN, BUMD, BUMS, dan/atau Badan Hukum lainnya.
- b. SKPK Penanggungjawab melakukan evaluasi dan verifikasi atas usulan/proposal yang disampaikan.
 - c. Kepala SKPK Penanggungjawab menyampaikan hasil evaluasi dan verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati untuk mendapat persetujuan penganggaran.
 - d. Rekomendasi disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui TAPK dengan disertai bukti-bukti pendukung yang sah, meliputi:
 1. rekomendasi dari kepala SKPK Penanggungjawab;
 2. proposal yang diajukan oleh BUMN, BUMD, BUMS, dan/atau Badan Hukum lainnya yang telah disetujui oleh SKPK penanggungjawab; dan
 3. Hasil pemeriksaan oleh kantor akuntan publik atau lembaga lainnya yang independen ditetapkan dengan keputusan Bupati terhadap BUMN, BUMD, BUMS dan/atau Badan Hukum lainnya sebagai calon penerima belanja subsidi.

Bagian Kedua

Penetapan Besaran Alokasi Belanja Subsidi

Pasal 8

- (1) TAPK sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf d melakukan pembahasan dan evaluasi terhadap usulan belanja subsidi.
- (2) Berdasarkan hasil pembahasan dan evaluasi, TAPK menetapkan besaran alokasi belanja subsidi yang akan diberikan.
- (3) Penetapan belanja alokasi subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan urusan belanja wajib.

(4) Alokasi ...7

- (4) Alokasi besaran belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar untuk dituangkan dalam dokumen RKPD atau Perubahan RKPD serta KUA/PPAS atau P-KUA dan P-PPAS.
- (5) Alokasi belanja subsidi dijabarkan dalam RKA-SKPK atau RKAP-SKPK penanggungjawab.
- (6) RKA-SKPK atau RKAP-SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar penganggaran Belanja Subsidi dalam APBK atau Perubahan APBK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan pada DPA-SKPK atau DPPA-SKPK yang melaksanakan Belanja Subsidi dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan berkenaan.

BAB IV PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI

Bagian Kesatu Pelaksanaan

Pasal 9

- (1) Penerima Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan besaran Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan DPA-SKPK atau DPPA SKPK menjadi dasar pelaksanaan penyaluran Belanja Subsidi.

Bagian Kedua Penatausahaan

Pasal 10

- (1) SKPK penanggungjawab mengajukan permohonan pencairan dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. pakta integritas yang menyatakan bahwa belanja subsidi yang diterima akan digunakan sesuai dengan rencana kebutuhan;
 - b. rencana kebutuhan anggaran dan penggunaannya;
 - c. kuitansi bermaterai cukup;
 - d. fotokopi rekening bank penerima subsidi; dan
 - e. salinan Keputusan Bupati tentang Pemberian Subsidi.
- (2) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPK memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan langkah sebagai berikut:
 - a. meneliti DPA atau DPPA untuk memastikan bahwa pembayaran dimaksud tersedia dan tidak melebihi anggaran;

b. meneliti . 7

- b. meneliti dokumen SPD terkait untuk memastikan dana telah disediakan; dan
 - c. meneliti kelengkapan dan validitas dokumen pendukung lainnya.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran/bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK-SKPK.
- (4) PPK-SKPK melakukan verifikasi atas SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan langkah sebagai berikut:
- a. meneliti DPA atau DPPA untuk memastikan bahwa belanja tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana belanja terkait telah disediakan;
 - c. meneliti kelengkapan dokumen berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. meneliti keabsahan dokumen pendukung; dan
 - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan Pengajuan Langsung dengan dokumen pendukung.
- (5) Dalam hal terdapat ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK-SKPK meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-LS.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPK menyiapkan pengajuan SPM-LS untuk ditandatangani PA/KPA.
- (7) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada BUD/Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
- a. surat pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA; dan
 - b. SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam ayat (7), Kuasa BUD berkewajiban untuk:
- (8) SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam ayat (7), Kuasa BUD berkewajiban untuk:
- a. meneliti kelengkapan SPM-LS yang diterbitkan PA/KPA berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBK yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana kegiatan yang bersangkutan; dan
 - d. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran daerah.
- (9) Dalam hal SPM-LS yang diajukan dinyatakan lengkap dan sah, BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lama 2 (dua) hari sejak SPM-LS diterima.
- (10) BUD/Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D atas SPM-LS yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) apabila:

a. tidak..7

- a. tidak dilengkapi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA dan/atau;
- b. pengeluaran tersebut melampaui pagu.

Bagian Ketiga Pertanggungjawaban

Pasal 11

- (1) Penerima subsidi sebagai objek pemeriksaan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan belanja subsidi yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima subsidi meliputi:
 - a. laporan penggunaan belanja subsidi oleh penerima subsidi;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa belanja subsidi yang diterima telah digunakan sesuai dengan rencana penggunaan belanja subsidi; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat sisa dana Belanja Subsidi pada akhir pelaksanaan kegiatan, penerima subsidi wajib menyetorkan sisa dana tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPK yang membidangi urusan pemerintahan sesuai tugas dan fungsinya paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) SKPK Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meneliti kesesuaian penggunaan belanja subsidi yang terantum dalam laporan pertanggungjawaban penerima Subsidi.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 12

- (1) SKPK penanggungjawab Belanja Subsidi melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Belanja Subsidi, yang dilaksanakan dengan cara:
 - a. evaluasi realisasi; dan
 - b. kunjungan lapangan, rapat koordinasi dan pelaporan.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPK yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 13

Pemerintah Kabupaten berhak melakukan pemeriksaan kepada penerima subsidi melalui SKPK yang membidangi urusan pemerintahan bidang pengawasan atau pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, pelaporan dan/atau hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 terhadap penggunaan belanja subsidi yang dilaksanakan penerima subsidi, apabila penggunaan/peruntukan tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, maka penerima subsidi wajib mengembalikan dana yang telah diterima kepada Pemerintah Kabupaten.

BAB VI KETENTUAN LAINNYA

Pasal 15

Ketentuan mengenai pemberian belanja subsidi kepada BUMD penyelenggara Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri dengan mempedomani peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat.

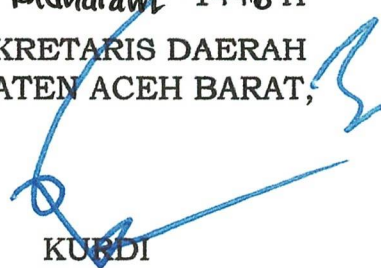
Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 4 Juni 2026 M
19 Muharam 1448 H

↓ BUPATI ACEH BARAT, 4


TARMIZI

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 4 Juni 2026 M
19 Muharam 1448 H

 Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,


KURDI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2026 NOMOR: 15