SALINAN

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 8 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI HARGA PANGAN STRATEGIS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

Menimbang :

a. bahwa pangan merupakan kebutuhan dasar manusia yang paling utama dan pemenuhannya merupakan bagian dari hak asasi setiap rakyat Indonesia;
b. bahwa dalam rangka tersedianya pangan yang cukup, aman, bermutu, bergizi, dan beragam dengan harga yang terjangkau oleh daya beli masyarakat, perlu memberikan belanja subsidi harga pangan strategis;
c. bahwa untuk memberikan arah, landasan, dan kepastian hukum pengelolaan belanja subsidi harga pangan strategis, maka diperlukan pengaturan tentang pengelolaan belanja subsidi harga pangan strategis;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi Harga Pangan Strategis Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI HARGA PANGAN STRATEGIS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Bupati adalah Bupati Grobogan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pangan.
6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
8. Pangan Strategis adalah Komoditas pangan yang memiliki pengaruh kuat terhadap inflasi, terutama dalam kelompok bahan makanan yang mudah terpengaruh oleh fluktuasi harga.
9. Panitia Pelaksana adalah penyelenggara kegiatan subsidi harga Pangan Strategis yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas.
10. Subsidi adalah alokasi anggaran yang diberikan kepada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk digunakan menurunkan harga jual

produksi atau jasa yang dihasilkan agar dapat terjangkau oleh masyarakat.

11. Komoditas adalah barang kebutuhan pokok yang mempunyai nilai strategis dalam masyarakat.
12. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
13. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
14. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disingkat BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
15. Badan Usaha Milik Swasta yang selanjutnya disingkat BUMS adalah badan usaha yang seluruh modalnya dimiliki oleh individu/pihak swasta.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan belanja Subsidi harga Pangan Strategis agar terjangkau oleh masyarakat.
(2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhan pokok pada saat terjadi kenaikan harga.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

a. penyelenggaraan belanja Subsidi harga Pangan Strategis;
b. jenis Komoditas;
c. sumber dana dan alokasi Subsidi;
d. penetapan harga dan besaran Subsidi;
e. pelaksanaan kegiatan belanja Subsidi harga Pangan Strategis;
f. penatausahaan; dan
g. pertanggungawaban dan pelaporan.

BAB III
PENYELENGGARAAN BELANJA SUBSIDI HARGA PANGAN STRATEGIS

Pasal 4

(1) Pemerintah Daerah memberikan Subsidi kepada BUMN, BUMD, BUM Desa dan/atau BUMS dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Subsidi harga Pangan Strategis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Subsidi yang diterima oleh BUMN, BUMD, BUM Desa dan/atau BUMS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menghasilkan Komoditas Pangan Strategis yang harganya terjangkau oleh masyarakat.
(3) Kriteria penerima Subsidi harga Pangan Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah BUMN, BUMD, BUM Desa dan/atau BUMS yang telah dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh kantor akuntan publik untuk tahun buku terakhir dengan predikat opini Wajar Tanpa Pengecualian dan berkategori sehat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

(1) Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) merupakan masyarakat desa/kelurahan yang menjadi sasaran pelaksanaan gerakan pangan murah, wilayah yang mengalami kondisi kerentanan dan kerawanan pangan dan gizi dan/atau wilayah yang mengalami permasalahan kesejahteraan sosial sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibentuk Panitia Pelaksana.
(3) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas:
    a. menyusun rencana kegiatan pengelolaan belanja Subsidi pangan;
    b. melakukan inventarisasi dan menyiapkan bahan/materi belanja Subsidi harga pangan;
    c. menentukan usulan Komoditas dan besaran Subsidi harga pangan berdasarkan perkembangan harga pada panel harga pangan;
    d. melakukan konsultasi/koordinasi terkait fasilitasi kegiatan dengan Camat dan/atau kepala desa/kepala kelurahan serta pihak lain yang terkait;
    e. menjual secara langsung Komoditas kepada masyarakat; dan
    f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati.
(4) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada Petunjuk teknis yang ditetapkan oleh kepala Dinas.

BAB IV
JENIS KOMODITAS

Pasal 6

(1) Jenis Komoditas Pangan Strategis terdiri atas:
   a. beras;
   b. jagung;
   c. kedelai;
   d. bawang;
   e. cabai;
   f. daging unggas;
   g. telur unggas;
   h. daging ruminansia;
   i. gula konsumsi;
   j. minyak goreng; dan
   k. ikan.

(2) Jenis Komoditas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memperoleh belanja Subsidi ditetapkan berdasarkan perkembangan harga pada panel harga pangan pada Dinas.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis Komoditas yang memperoleh belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
SUMBER DANA DAN ALOKASI SUBSIDI

Pasal 7

(1) Subsidi dalam penyelenggaraan belanja Subsidi harga Pangan Strategis bersumber dari APBD.

(2) Pengalokasian Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENETAPAN HARGA DAN BESARAN SUBSIDI

Pasal 8

(1) Penetapan harga Komoditas dilakukan berdasarkan harga pada panel harga pangan.

(2) Harga pada panel harga pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang memuat harga Komoditas.

(3) Harga pada panel harga pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Panitia Pelaksana untuk menentukan usulan besaran Subsidi yang diberikan per satuan Komoditas.

(4) Besaran Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beserta harga Komoditas ditetapkan dengan keputusan kepala Dinas.

(5) Format berita acara yang memuat harga Komoditas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PELAKSANAAN KEGIATAN SUBSIDI HARGA PANGAN STRATEGIS

Pasal 9

(1) Pelaksanaan kegiatan Subsidi harga Pangan Strategis dilaksanakan pada waktu sebagai berikut:
   a. menjelang bulan ramadan;
   b. pada saat bulan ramadan;
   c. menjelang hari besar keagamaan;
   d. hari jadi Daerah;
   e. hari ulang tahun Republik Indonesia;
   f. hari pangan; dan/atau
   g. pada saat terjadi gejolak harga kebutuhan pokok.
(2) Waktu dan lokasi pelaksanaan kegiatan Subsidi harga Pangan Strategis, sebagaimana dimaksud pada ayat (l) ditetapkan dengan keputusan kepala Dinas.
(3) Panitia Pelaksana melaksanakan kegiatan Subsidi harga Pangan Strategis dengan cara menjual langsung Komoditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 kepada masyarakat.
(4) Panitia Pelaksana membuat berita acara pelaksanaan kegiatan Subsidi harga Pangan Strategis.
(5) Format berita acara pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PENATAUSAHAAN

Pasal 10

BUMN, BUMD, BUM Desa dan/atau BUMS yang menerima Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) mengajukan permohonan pencairan belanja Subsidi kepada Bupati melalui kepala Dinas sesuai dengan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 11

(1) BUMN, BUMD, BUM Desa dan/atau BUMS yang menerima Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (l) menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja Subsidi kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan dilengkapi bukti pengeluaran yang sah.
(2) Format laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(3) BUMN, BUMD, BUM Desa dan/atau BUMS yang menerima Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) bertanggung jawab atas penggunaan belanja Subsidi yang telah diterima.
(4) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan.
(5) Dalam hal terdapat sisa penggunaan belanja Subsidi menjadi sisa lebih perhitungan APBD.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 26 Maret 2026

BUPATI GROBOGAN,

Cap.TTD

SETYO HADI

Diundangkankan di Purwodadi
pada tanggal 26 Maret 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

Cap.TTD

ANANG ARMUNANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2026 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

Telah ditandatangani secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.
Pembina
NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI HARGA PANGAN STRATEGIS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

KOP DINAS

BERITA ACARA
PENETAPAN HARGA KOMODITAS PANGAN STRATEGIS

Nomor : .....

Pada hari ini : ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami sampaikan data komoditas pangan berdasarkan perkembangan harga pada panel harga pangan periode ..... sebagai berikut :

No.	Jenis Komoditas	Harga Pasaran (Rp/Kg/Liter)		
		Tanggal ...	Tanggal ...	Tanggal ...
1	.....			
2	.....			
3	.....			
4	.....			
5	.....			
6	.....			
7	.....			
8	Dst			

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat oleh	Mengetahui	
	Kepala Bidang	Kepala Dinas .....
(.....)	(.....)	(.....)
Enumerator.....	NIP. ...	NIP. ...

BUPATI GROBOGAN,

Cap.TTD

SETYO HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

Telah ditandatangani secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.
Pembina
NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI HARGA PANGAN STRATEGIS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

KOP DINAS

BERITA ACARA PELAKSANAAN
KEGIATAN SUBSIDI HARGA PANGAN STRATEGIS
Nomor : .....

Pada hari ini : ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....,

I. Telah dilaksanakan Kegiatan Subsidi Harga Pangan Staregis,
lokasi : .....
waktu : .....

II. Adapun komoditas yang terjual dalam kegiatan subsidi harga pangan strategis adalah sebagai berikut :

No	Peserta kegiatan subsidi	Komoditas	Harga (Rp/Kg/Liter/Pack)	Jumlah (kg/liter/pack)	Total (Rp)
1					
2					
3					
4					
5	dst				
TOTAL					

Demikian berita acara hasil pelaksanaan kegiatan subsidi harga pangan strategis ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya,

MENGETAHUI

PA/KPA/Penanggung Jawab Subsidi

Penerima Subsidi

Nama.....
.
(Jabatan Pelaksana)

Nama.....
NIP.....

BUPATI GROBOGAN,

Cap.TTD

SETYO HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Telah ditandatangani secara elektronik oleh:
RIADQA PRIAMBODO, S.H.
Pembina
NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI HARGA PANGAN STRATEGIS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. Contoh Surat Permohonan Pembayaran Tagihan Belanja Subsidi Harga Pangan Strategis

Kop Surat Penerima Subsidi

Nomor : …… . (1) …… . (2) …… . (3)

Lampiran : 1 berkas

Hal : Permohonan Pembayaran Tagihan Belanja Subsidi Harga Pangan Strategis

Yth. Kepala Dinas ……

Kabupaten Grobogan

di Purwodadi

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan belanja subsidi harga pangan strategis oleh …… . (4), dengan ini kami mengajukan tagihan Belanja Subsidi Harga Pangan Strategis atas :

Periode : …… . (5)

Sebesar : …….. (6)

Pencairan atas tagihan tersebut mohon untuk ditransfer ke rekening kami

…… . (7)

Kebenaran data pendukung yang terlampir dalam surat ini merupakan tanggungjawab kami sepenuhnya.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

(nama penyalur)

Pejabat yang Bertanggungjawab

(8)

(nama pejabat yang bertanggungjawab)

Petunjuk Pengisian Permohonan Pembayaran Tagihan Subsidi Harga Pangan Strategis

No.	URAIAN
(1)	Diisi dengan nomor penerbitan dokumen tagihan dan/atau yang disetarakan
(2)	Diisi dengan tempat penerbitan dokumen tagihan dan/atau yang disetarakan
(3)	Diisi dengan tanggal penerbitan dokumen tagihan dan/atau yang diserarakan
(4)	Diisi nama penerima subsidi
(5)	Diisi periode tagihan subsidi
(6)	Diisi nominal jumlah tagihan dalam angka dan huruf
(7)	Diisi nomor, nama rekening, dan nama bank tempat rekening milik Penerima Subsidi
(8)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi cap resmi Penerima subsidi bersangkutan

B. Contoh Form Pernyataan Bersedia Diaudit

Kop Surat Penerima Subsidi

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : …….. (1)

Jabatan : …….. (2)

Lembaga : …….. (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa untuk memenuhi syarat administrasi dalam rangka pengajuan tagihan Subsidi Harga Pangan Strategis, kami bersedia untuk diaudit secara independent setelah pemberian Subsidi Harga Pangan Strategis.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebesar-benarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

……, ……(4)

(nama penyalur subsidi)

(5)

(nama pejabat yang bertanggungjawab)

Petunjuk pengisian
Surat Pernyataan Bersedia Diaudit

No.	URAIAN
(1)	Diisi dengan nomor penerbitan dokumen tagihan dan/atau yang disetarakan
(2)	Diisi dengan tempat penerbitan dokumen tagihan dan/atau yang disetarakan
(3)	Diisi dengan tanggal penerbitan dokumen tagihan dan/atau yang diserarakan
(4)	Diisi nama penerima subsidi
(5)	Diisi periode tagihan subsidi

C. Contoh Form Surat Pernyataan Tanggung Jawab

Kop Surat Penerima Subsidi

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : ..... (1)

Jabatan : ..... (2)

Lembaga : ..... (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan ..... (4) sebesar ..... (5) (dengan huruf) telah dihitung dengan benar
2. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kelebihan atas pembayaran..... (6) tersebut, Sebagian atau seluruhnya, kami bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan atas kesalahan dana/atau kelebihan pembayaran tersebut ke rekening kas umum daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebesar-benarnya.

.....,.....(7)

(nama penyalur subsidi)

(8)

Pejabat yang Bertanggungjawab

Petunjuk pengisian
Surat Pernyataan Tanggung Jawab

No.	URAIAN
(1)	Diisi dengan nama pejabat yang bertanggung jawab
(2)	Diisi dengan jabatan pelaksana yang bertanggung jawab
(3)	Diisi dengan nama Penyedia Subsidi yang mengajukan tagihan subsidi harga pangan strategis
(4)	Diisi dengan jenis permintaan pembayaran dan periode subsidi harga pangan strategis
(5)	Diisi dengan jumlah uang yang dibayarkan dalam angka dan huruf
(6)	Diisi dengan jenis permintaan pembayaran dan periode subsidi harga pangan strategis
(7)	Diisi dengan tempat dan tanggal penerbita surat
(8)	Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang serta dibubuhi cap resmi penyedia subsidi bersangkutan

D. Berita Acara Hasil Pengujian tagihan

BERITA ACARA HASIL PENGUJIAN TAGIHAN

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....,, yang bertanda tangan di bawah ini :

III. Nama :
Jabatan :
Instansi/SKPD :
Yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

IV. Nama :
Jabatan :
Instansi/SKPD :
Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan bahwa pihak pertama telah melakukan pengujian atas tagihan Belanja Subsidi Harga Pangan Strategis oleh PIHAK KEDUA, yang mencakup :

No.	Keterangan	Hasil Pengujian (lengkap/tidak lengkap; sesuai/tidak sesuai)
1	Kelengkapan Dokumen Pendukung	
	- Surat permohonan pembayaran subsidi harga pangan startegis - Rincian tagihan belanja subsidi harga pangan strategis - Kwitansi atau bukti penerimaan pembayaran yang telah ditandatangani Direksi Penyedia - Surat pernyataan bersedia diaudit - Nomor rekening atas nama lembaga penyedia (BUMN, BUMD, BUM Desa atau BUMS) - Arsip data pendukung (hardcopy dan sofcopy) - dst	
2	Kebenaran penghitungan tagihan	
3	Ketersediaan anggaran	

Berdasarkan hasil pengujian tersebut, maka selanjutnya (dapat/tidak dapat) dilakukan proses pembayaran tagihan sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Hasil Pengujian Tagihan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya,

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Jabatan Penerima Subsidi	PA/KPA/Penanggung Jawab Subsidi
Nama.....	Nama.....
	NIP.....

BUPATI GROBOGAN,

Cap.TTD

SETYO HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

Telah ditandatangani secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.
Pembina
NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI HARGA PANGAN STRATEGIS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BELANJA SUBSIDI HARGA PANGAN STRATEGIS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN

LOGO

PENERIMA SUBSIDI

Oleh :

Nama PENERIMA SUBSIDI

Alamat ……..

Kabupaten…..

TAHUN ……

KOP SURAT
PENERIMA SUBSIDI

Nomor : ..... Kabupaten, tanggal
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Pertanggung Jawaban
Penggunaan Belanja Subsidi Pangan Strategis

Yth. Bupati Grobogan
Cq. Kepala Dinas .....
Kabupaten Grobogan
di -
Purwodadi

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan belanja subsidi harga pangan stategis dari Dinas ..... kepada ..... (nama BUMD / BUMN / BUM Desa / BUMS), yang dilaksanakan pada

hari, tanggal : .....

lokasi : .....

waktu : .....

jumlah : ....., (terbilang)

terlampir kami sampaikan laporan pertanggung jawaban terkait penggunaan dana tersebut.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

(nama BUMD/BUMN/BUM Desa/BUMS)
Pejabat yang Bertanggungjawab

(nama pejabat yang bertanggungjawab)

KOP SURAT
PENERIMA SUBSIDI

Berita Acara Hasil Pelaksanaan
Kegiatan Belanja Subsidi Harga Pangan Strategis

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : .....
Alamat : .....
Jabatan : .....
Nama dalam hal ini selaku dan bertindak untuk dan atas nama ..... (nama BUMD/BUMN/BUM Desa/BUMS PENERIMA SUBSIDI) yang beralamat di .....
Menyatakan dengan sebenarnya hasil pelaksanaan kegiatan belanja subsidi harga pangan sebagai berikut :

No.	Komoditas	Harga Pasaran (Rp/kg/liter)	Besaran Subsidi (Rp/kg/liter)	Harga (Rp/kg/liter)	Jumlah (kg/liter)	Total (Rp)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst						
TOTAL						

Demikian Berita Acara Hasil Pendistribusian/Penjualan Kegiatan Belanja Subsidi Harga Pangan Strategis ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

MENGETAHUI

Kepala

Dinas Ketahanan Pangan Daerah

Kabupaten Grobogan

(nama kepala dinas)

(NIP Kepala Dinas)

Kabupaten, tanggal

Hormat Kami

Nama BUMD/BUMN/BUM Desa/BUMS
PENERIMA SUBSIDI

(nama pejabat yang bertanggungjawab)

(jabatan)

DOKUMENTASI

FOTO PELAKSANAAN KEGIATAN SUBSIDI HARGA PANGAN STRATEGIS (Minimal 10 Foto)

KWINTANSI PEMBAYARAN YANG SUDAH DI TANDA TANGANI DIREKSI PENERIMA

KTP

NPWP

BUKU TABUNGAN/NOMOR REKENING

BUPATI GROBOGAN,

Cap.TTD

SETYO HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

Telah ditandatangani secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.
Pembina
NIP. 19820929 200501 1 006