



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 31 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BELANJA TIDAK TERDUGA,
BANTUAN KEUANGAN DAN BAGI HASIL
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka menjamin kelancaran, efisiensi dan efektivitas serta untuk mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan ketentuan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah pada Bab II, perlu menetapkan Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah, Bantuan Sosial, Belanja Tidak Terduga, Bantuan Keuangan dan Bagi Hasil Pemerintah Kabupaten Banyuwangi dengan menetapkannya dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. 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 tiga kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik sebagaimana diubah du kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2018;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
15. 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);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah tiga kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 5 Tahun 2014;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2020.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG-JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BELANJA TIDAK TERDUGA, BANTUAN KEUANGAN DAN BAGI HASIL PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyuwangi;
2. Bupati adalah Bupati Banyuwangi;
3. Pemerintah Kabupaten adalah pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran;
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disebut PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD;
7. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
8. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melakukan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
11. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
12. Hibah adalah Pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;

13. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang, dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial;
14. Belanja Tidak Terduga merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya
15. Bantuan Keuangan adalah salah satu bentuk Instrumen bantuan dalam bentuk Uang dari Pemerintah Kabupaten Banyuwangi kepada Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah lainnya;
16. Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan Kabupaten Banyuwangi kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang undangan;
17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

BAB II

JENIS BELANJA

Pasal 2

Jenis Belanja meliputi:

- a. Belanja Hibah;
- b. Belanja Bantuan Sosial;
- c. Belanja Tidak Terduga
- d. Belanja Bantuan Keuangan;
- e. Belanja Bagi Hasil.

BAB III

HIBAH

Pasal 3

- (1) Belanja Hibah dimaksud dalam pasal 2 huruf a diberikan dalam bentuk Uang, Barang atau Jasa yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, memenuhi persyaratan sebagai penerima hibah;
- (2) Belanja Hibah dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang- undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Pemberian hibah yang bersumber dari dana yang bersifat mandatory (misal Dana Alokasi Khusus dan sejenisnya) berpedoman pada peraturan dan petunjuk teknis pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

- (1) Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di Kabupaten Banyuwangi;

- (2) Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Layanan Dasar Umum;
- (3) Belanja Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- (4) Belanja Hibah kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- (5) Belanja hibah kepada partai politik bertujuan untuk menunjang operasional partai politik yang merupakan pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD kabupaten Banyuwangi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a, bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib setiap tahun anggaran serta secara spesifik telah ditetapkan dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam NPHD;
- (2) Hibah yang diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus menerus diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, kecuali bagi organisasi/kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Banyuwangi, dan secara langsung mendukung program Pemerintah Daerah, antara lain:
 1. KONI (Komite Olah Raga Nasional Indonesia);
 2. KORPRI (Korps Pegawai Republik Indonesia);
 3. Badan Amil Zakat;
 4. Gerakan Pramuka;
 5. MUI (Majelis Ulama Indonesia);
 6. PMI (Palang Merah Indonesia);
 7. FKUB (Forum Kerukunan Umat Beragama);
 8. KPA (Komisi Penanggulangan Aids);
 9. Dewan Pendidikan;
 10. Dewan Harian Cabang (DHC)'45 Banyuwangi;
 11. LVRI (Legiun Veteran Republik Indonesia) Banyuwangi;
 12. PSDKU (Program Studi Di Luar Kampus Utama) UNAIR;
 13. KOREM (Komando Resor Militer) 085 Baladhika Jaya selaku Pengguna Anggaran Kodim 0825 Banyuwangi;
 14. Pangkalan TNI AL Banyuwangi;
 15. Kejaksaan Negeri Banyuwangi;
 16. Pengadilan negeri Banyuwangi;
 17. POLRESTA (Kepolisian Resor Kota) Banyuwangi;
 18. Polisi Militer V/3-3 Banyuwangi;
 19. Badan Waqaf Indonesia Kabupaten Banyuwangi;
 20. LPTQ (Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an) Kabupaten Banyuwangi.

- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas pemberi dan penerima hibah, tujuan pemberian hibah, rincian kebutuhan yang dihibahkan, hak dan kewajiban, tata cara penyaluran/penyerahan hibah dan tata cara pelaporan hibah.

Pasal 6

- (1) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca;
- (2) Hibah berupa barang yang merupakan persediaan dari tahun anggaran sebelumnya yang akan diserahkan kepada penerima hibah sesuai usulan awal ditindaklanjuti sesuai persyaratan sebagaimana dijelaskan pada lampiran;
- (3) Hibah dalam bentuk barang/jasa, teknis pelaksanaan pengadaannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Pasal 7

- (1) Belanja Bantuan Sosial dimaksud dalam pasal 2 huruf b diberikan dalam bentuk Uang, Barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak direncanakan sebelumnya bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial;
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada individu, keluarga atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD;
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud ayat (1) Bantuan sosial yang tidak dapat dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan. Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga. Bantuan Sosial yang tidak direncanakan harus mendapat persetujuan Bupati Banyuwangi;
- (4) Bantuan Sosial kepada Kelompok/anggota masyarakat diupayakan dalam penetapan besaran untuk setiap penerima bantuan sosial sejalan dengan jiwa Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dalam arti jumlahnya dibatasi tidak melebihi batas toleransi untuk penunjukan langsung;
- (5) Pemberian bantuan sosial dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, transparan dan memprioritaskan kepentingan masyarakat luas.
- (6) Pemberian bantuan sosial kepada kelompok masyarakat yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK) berpedoman pada peraturan dan petunjuk teknis pelaksanaan DAK.

Pasal 8

Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

BAB V

BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 9

- (1) Belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya, pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya, bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dan belanja tidak terduga lainnya;
- (2) Keperluan mendesak meliputi:
 - a) kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - b) Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - 1) Belanja daerah yang bersifat mengikat merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, seperti:
 - (1) belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan; dan
 - (2) belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.
 - 2) Belanja daerah yang bersifat wajib merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c) Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d) Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.

Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD.
- (3) Keadaan darurat meliputi:
 - a) bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b) pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c) kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.

Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa. Penggunaan belanja tidak terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana meliputi pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, dan penampungan serta tempat hunian sementara. Batas waktu penggunaan belanja tidak terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulainya tanggap darurat ditetapkan oleh kepala daerah sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.

- (4) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
- (5) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya merupakan bantuan yang dialokasikan kepada kelompok/anggota masyarakat yang terkena resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD.
- (6) Belanja tidak terduga lainnya berupa uang duka wafat bagi aparatur pemerintah desa.

Pasal 10

Mekanisme dan tata cara pencairan sebagaimana pasal 9 serta pengembalian atas belanja tidak terduga dijelaskan dalam lampiran

BAB VI

BANTUAN KEUANGAN

Pasal 11

- (1) Belanja Bantuan Keuangan dimaksud dalam pasal 2 huruf d terdiri dari:
 - a. Bantuan Keuangan Desa yang bersifat Mandatory;
 - b. Bantuan Keuangan Desa lainnya.
- (2) Bantuan Keuangan Desa yang bersifat Mandatory sebagaimana ayat 1 huruf a berupa Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD) diatur tersendiri dengan petunjuk teknis dan pelaksanaan yang berlaku;
- (3) Bantuan Keuangan Desa lainnya sebagaimana ayat 1 huruf b merupakan alokasi yang dipergunakan untuk menunjang program prioritas pemerintah desa yang diatur dalam lampiran;
- (4) Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah desa adalah bantuan yang diberikan dalam bentuk uang kepada pemerintah desa.

BAB VII

BAGI HASIL

Pasal 12

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf e, digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan Kabupaten Banyuwangi kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah dan/atau pemerintah daerah lainnya serta pihak ketiga sesuai dengan ketentuan perundang undangan.

BAB VIII
PENCAIRAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) Mekanisme Pencairan dan Pertanggungjawaban Belanja Hibah, Bantuan sosial, Belanja Tidak Terduga, Bantuan Keuangan dan Bagi Hasil dimaksud dalam pasal 2, sebagaimana tercantum dalam Lampiran.
- (2) Penerima hibah, bantuan sosial, belanja tidak terduga, bantuan keuangan dan bagi hasil bertanggungjawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya, dan sebagai obyek pemeriksaan, wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya, dalam bentuk realisasi penggunaan dana kepada Bupati pada tahun anggaran berkenaan, atau paling lambat 10 januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 14

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala daerah dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.
- (3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya dapat diatur lebih lanjut oleh kepala SKPD yang membidangi.

BAB X
PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya peraturan bupati ini, maka Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 33 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan Dan Bagi Hasil Pemerintah Kabupaten Banyuwangi sebagaimana diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 5 Tahun 2021, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 30 Agustus 2021



Diundangkan di Banyuwangi
Pada tanggal 30 Agustus 2021



BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2021 NOMOR 31

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR : 31 TAHUN 2021
TANGGAL : 30 AGUSTUS 2021

MEKANISME PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH,
BANTUAN SOSIAL, BELANJA TIDAK TERDUGA,
BANTUAN KEUANGAN DAN BAGI HASIL
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI

I. BELANJA HIBAH

A. Mekanisme Penganggaran, Penatausahaan, dan
Pertanggungjawaban Hibah

1. Penganggaran.

- a. Permohonan hibah disampaikan kepada Bupati Banyuwangi yang ditanda-tangani oleh kepala/pimpinan pemohon Hibah dilengkapi dengan Rencana Penggunaan dan Rencana Anggaran (untuk hibah berupa uang), jenis/spesifikasi/nama dan jumlah/luas/volume barang yang dimohonkan untuk dihibahkan (untuk hibah berupa barang), dengan cara:
 - 1) Menyampaikan permohonan tertulis secara langsung;
 - 2) Melalui sistem informasi manajemen hibah daerah.
- b. Bupati Banyuwangi menunjuk SKPD terkait untuk melakukan monitoring dan evaluasi usulan sebagaimana huruf a untuk memastikan bantuan hibah tepat sasaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD masing-masing;
- c. Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud huruf b menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
- d. TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati Banyuwangi berdasarkan rekomendasi dari kepala SKPD sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
- e. Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud huruf c dan huruf d menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan RKPD dan selanjutnya dimasukkan ke dalam KUA dan PPAS/KUPA dan PPAS, alokasi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- f. Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD;
- g. RKA-SKPD sebagaimana dimaksud huruf f menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. Pelaksanaan dan penganggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA/DPPA-SKPD;
- i. Hibah kepada Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia sebagai berikut:

- 1) Badan dan lembaga yang berbadan hukum Indonesia adalah:
 - a) Badan dan lembaga kemasyarakatan yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan perundang-undangan;
 - b) Badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, gubernur atau bupati;
 - c) Badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
 - d) Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
 - e) Hibah kepada badan dan lembaga diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - i. Memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - ii. Memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya atau yang mempunyai kewenangan mewakili;
 - iii. Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah;
 - iv. Memiliki Surat Keputusan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
 - f) Hibah kepada koperasi diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - i. Pemohon, dalam hal ini Pengurus Koperasi mengajukan proposal kepada Bupati Banyuwangi, yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
 - ii. Fotocopy akte pendirian koperasi dan laporan RAT 2 (dua) tahun terakhir yang disyahkan dalam RAT (Rapat Anggota Tahunan);
 - iii. Bagi koperasi yang mempunyai usaha simpan pinjam Penilaian kesehatan minimal cukup sehat (Penilaian dari Dinas Koperasi, Usaha Mikro Dan Perdagangan);
 - iv. Fotocopy NIK, SIUSP, NPWP dan KTP Pengurus Koperasi;

- v. Tidak sedang mengikuti/menerima fasilitas kredit program yang bersumber dari dana APBD, APBD provinsi maupun APBN (surat Pernyataan bermateri dari Pengurus Koperasi).
 - 2) Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia adalah organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.
 - j. Hibah khusus untuk sekolah atau lembaga pendidikan swasta, proposal ditanda tangani pejabat fungsional/struktural di bidangnya:
 - a. Untuk TK, SD, proposal mengetahui Pengawas TK/SD dan Koordinator Wilayah Kerja Satuan Pendidikan;
 - b. Untuk SMP, proposal mengetahui Pengawas Pendidikan Menengah;
 - c. Untuk Madin/Salafiyah, proposal mengetahui pengawas Agama Islam;
2. Pelaksanaan dan Penatausahaan
- a. Hibah berupa uang
 - 1) SKPD terkait dengan dasar Perda tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD mengajukan draf Keputusan Bupati kepada Bupati dengan tembusan Bagian Hukum Setda Kabupaten Banyuwangi tentang penetapan daftar penerima dan alokasi besaran hibah;
 - 2) Setelah terbit Surat Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima dan alokasi besaran hibah, maka PPTK Hibah dan Bantuan Sosial pada SKPD meneliti kelengkapan dokumen permohonan pencairan, apabila persyaratan sudah sesuai ketentuan, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) belanja hibah dan bantuan sosial pada SKPD mengajukan permohonan untuk mendapat persetujuan pencairan kepada Pengguna Anggaran (PA) SKPD, setelah mendapat persetujuan dari PA SKPD, Bendahara pengeluaran SKPD membuat Surat permintaan pembayaran (SPP) yang ditujukan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD untuk diteliti kelengkapan SPP selanjutnya PPK menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang ditanda tangani oleh PA SKPD, setelah ditandatangani oleh PA SKPD berkas tersebut dikirim kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diproses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

- 3) Semua proses penerimaan hibah berupa uang melalui transfer ke rekening penerima hibah;
 - 4) Penyaluran/penyerahan dana hibah dari Pemerintah Kabupaten Banyuwangi kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan Pakta Integritas;
 - 5) NPHD ditandatangani oleh Bupati Banyuwangi atas nama Pemerintah Kabupaten Banyuwangi dengan Penerima Hibah dengan nominal diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), sedangkan dana hibah dalam NPHD sampai Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait atas nama Pemerintah Kabupaten Banyuwangi sesuai peraturan perundang-undangan, yang memuat sekurang-kurangnya:
 - a) Pemberi dan penerima hibah;
 - b) Tujuan pemberian hibah;
 - c) Besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d) Hak dan kewajiban;
 - e) Tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - f) Tata cara pelaporan hibah.
- b. Hibah berupa barang
- 1) Pengadaan barang dilakukan berdasarkan DPA SKPD dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021;
 - 2) SKPD terkait dengan dasar Perda tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD mengajukan draf Keputusan Bupati kepada Bupati dengan tembusan Bagian Hukum Setda Kabupaten Banyuwangi tentang penetapan penerima hibah dan barang yang dihibahkan, sekurang-kurangnya memuat nama penerima hibah, jenis/spesifikasi/nama dan jumlah/luas/volume serta nilai perolehan barang yang dihibahkan;
 - 3) Setelah terbit Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah dan barang yang dihibahkan, Pengguna Barang dan pihak penerima hibah menandatangani NPHD.
 - 4) NPHD sebagaimana dimaksud pada angka (3) memuat sekurang-kurangnya:
 - a) Identitas para pihak;
 - b) Jenis dan nilai barang yang dilakukan hibah;
 - c) Tujuan dan peruntukan hibah;
 - d) Hak dan kewajiban para pihak;
 - e) Klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima hibah; dan
 - f) Penyelesaian perselisihan.

- 5) Berdasarkan NPHD tersebut Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada penerima hibah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - 6) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah yang telah dihibahkan;
 - 7) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah menerbitkan SK Penghapusan untuk barang pada Pengguna Barang.
 - 8) Barang hibah yang belum dilakukan serah terima sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dicatat sebagai persediaan dalam neraca SKPD terkait. Selanjutnya diserahkan kepada penerima pada tahun berikutnya, dengan tata cara sebagai berikut:
 - a) Ditindak lanjuti dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) kepada penerima sesuai dengan Surat keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah dan barang yang dihibahkan;
 - b) Apabila terjadi perubahan penerima hibah yang tercantum dalam Surat keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah dan barang yang dihibahkan, maka calon penerima hibah mengajukan permohonan hibah kepada Bupati dan pelaksanaan hibah barang berpedoman pada peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan barang milik daerah;
3. Pertanggungjawaban
- a. Pertanggungjawaban penerima hibah berupa uang meliputi:
 - 1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima;
 - 2) Laporan penggunaan dana hibah sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya yang telah disesuaikan;
 - 3) Surat Pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa dana hibah telah digunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya yang telah disesuaikan;
 - 4) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 5) Penerima hibah diwajibkan melaporkan dan mempertanggung jawabkan hibah yang diterima sesuai dengan nilai alokasi hibah yang diterima 30 (tiga puluh hari) setelah dana diterima atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya dikecualikan bagi yang memiliki ketentuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada Bupati Banyuwangi melalui SKPD, selanjutnya SKPD terkait melakukan Monitoring dan Evaluasi kebenaran dan kelengkapan dokumennya untuk dilaporkan kepada Bupati Banyuwangi dengan tembusan Inspektorat Kabupaten Banyuwangi dengan menyertakan:
 - a) Surat pernyataan bahwa SPJ sudah dilaksanakan sesuai NPHD;

- b) Foto Copy SP2D;
 - c) Foto Copy Rekening Transfer Dana Hibah;
 - d) Bukti-Bukti Pengeluaran.
- 6) SKPD terkait melakukan teguran apabila penerima hibah belum melaporkan penggunaan dan pertanggungjawaban dana hibah.
- b. Pertanggungjawaban penerima hibah berupa barang meliputi bukti serah terima barang atas pemberian hibah berupa barang.
- B. Belanja Hibah Diberikan Kepada:
1. Hibah Kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya/Instansi Vertikal

Hibah kepada Pemerintah Pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan, dengan mekanisme sebagai berikut:

 - a. Berdasarkan Perda tentang APBD Kabupaten Banyuwangi dan Perbup tentang penjabaran APBD Kabupaten Banyuwangi, Kepala SKPD terkait mengajukan Surat kepada Bupati dengan tembusan Bagian Hukum Setda Kab. Banyuwangi untuk menetapkan Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang penetapan daftar penerima hibah dan alokasi besaran dana yang akan di hibahkan;
 - b. Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Banyuwangi, Kepala SKPD terkait menerbitkan NPHD yang ditanda tangani bersama oleh Bupati dan Penerima Hibah;
 - c. Selanjutnya SKPD terkait melakukan verifikasi ulang kelengkapan dan kebenaran dokumennya untuk diajukan proses pencairan dengan dilengkapi:
 1. Permohonan penerima hibah (Proposal) berisi pengajuan Rencana Anggaran Biaya;
 2. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima hibah dan besaran dana hibah;
 3. Kuitansi bermaterai yang distempel ditanda tangani kepala/ketua Instansi, mengetahui PPTK, KPA dan PA SKPD;
 4. Pernyataan Kesanggupan menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban sesuai NPHD;
 5. Foto Copy Rekening atas nama Instansi Penerima;
 6. Foto Copy KTP Kepala Instansi dan Bendahara;
 7. DPA/DPPA-SKPD;
 8. SPD-SKPD;
 9. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
 2. Hibah Kepada Lembaga Pendidikan Yang Berbadan Hukum

Hibah kepada Lembaga Pendidikan yang berbadan hukum meliputi:

 - a. Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Administrasi Sekolah (BAS), Penyediaan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS), Hibah Penyelenggaraan Lomba- Lomba di Sekolah dan Hibah kepada Satuan Pendidikan sebagai berikut:

- 1) Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak-Kanak (TK) Swasta.
 - a) Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini diberikan kepada pendidikan PAUD dan TK Swasta dalam rangka membebaskan siswa dari biaya pendidikan tanpa mengurangi mutu;
 - b) Besarnya Hibah Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia (PAUD) dan TK ditetapkan sesuai permohonan yang telah ditetapkan berdasarkan atas DPA/DPPA-SKPD, selanjutnya diterbitkan Keputusan Bupati tentang lokasi dan alokasi penerima hibah PAUD dan TK.
- 2) Bantuan Administrasi Sekolah (BAS) Swasta.
 - a) Hibah Bantuan Administrasi Sekolah (BAS) dipergunakan untuk pembiayaan tambahan dana operasional bagi SD/SM Swasta/SDLB/SMPLB Standar Khusus Swasta/SMP Terbuka/SMP Satu Atap serta untuk tambahan pembiayaan penerimaan peserta didik baru (PPDB) SD/SMP Swasta, SD/SMP Sekolah Standar Nasional Swasta/SMP Satu Atap/MI dan MTs Swasta;
 - b) Besarnya Hibah Bantuan Administrasi Sekolah ditetapkan sesuai permohonan yang telah ditetapkan berdasarkan atas DPA/DPPA-SKPD, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 3) Penyediaan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta (BPPDGS)
 - a) Sumber dana bantuan berasal dari bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan APBD Kabupaten selanjutnya disalurkan sesuai dengan Pedoman Teknis Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta yang diterbitkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;
 - b) Besarnya dana hibah untuk penyelenggaraan Pendidikan Diniyah dan Guru Swasta yang di anggarkan dalam APBD Kabupaten Banyuwangi ditetapkan sesuai dengan DPA/DPPA-SKPD, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 4) Hibah Kepada Satuan Pendidikan untuk Pembangunan Gedung, Rehabilitasi, Pembangunan Ruang Kelas Baru, dan lain-lain. Bagi Lembaga/Sekolah diberikan kepada Lembaga/Sekolah swasta yang lokasi dan alokasi dananya ditetapkan dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati. SKPD terkait/yang membidangi melakukan survey/tinjau lapang untuk memastikan bantuan hibah tepat sasaran;

- 5) Hibah Penyelenggaraan Lomba-Lomba di Sekolah, diberikan kepada Sekolah/Kelompok Kerja Guru (KKG)/Musyawarah Kelompok Kerja Kepala Sekolah (MKKS)/Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)/Kepanitiaan Lomba Tingkat Kabupaten yang tidak sedang mendapatkan dana serupa dari sumber lain, yang telah dikaji oleh SKPD terkait serta lokasi dan alokasi dananya ditetapkan dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- 6) Persyaratan Calon Penerima Hibah.
Penerima Hibah setelah tercantum dalam DPA/DPPA-SKPD dan adanya Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar lokasi dan alokasi besaran dana hibah, SKPD terkait/yang membidangi melakukan verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumennya, selanjutnya diajukan proses pencairan dengan dilengkapi:
 - a) Permohonan dari penerima hibah kepada Bupati (proposal);
 - b) Kuitansi bermaterai secukupnya;
 - c) Foto copy rekening Bank atas nama penerima hibah;
 - d) Keputusan Bupati tentang penetapan daftar lokasi dan alokasi penerima Hibah;
 - e) Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai Rencana Anggaran Biaya;
 - f) NPHD;
 - g) DPA/DPPA-SKPD.
- b. Hibah kepada Lembaga Pendidikan Tinggi yang berbadan hukum meliputi:
 - 1) Permohonan hibah diajukan oleh Lembaga Pendidikan Tinggi Calon Penerima hibah kepada Bupati yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Pendidikan Tinggi dengan mendapat persetujuan Ketua Yayasan Lembaga Pendidikan Tinggi, dilengkapi antara lain:
 - a) Foto copy Akta Pendirian Yayasan yang menaungi Lembaga yang bersangkutan;
 - b) Foto copy Surat Izin Operasional Penyelenggaraan Lembaga Pendidikan Tinggi dari Dirjen Pendidikan Tinggi;
 - c) Susunan Pengurus Lembaga;
 - d) Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bantuan permohonan hibah.
 - 2) Kepala SKPD terkait/yang membidangi mengajukan Penetapan Keputusan Bupati tentang daftar penerima dan alokasi besaran dana hibah kepada Bupati Banyuwangi dengan tembusan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kab. Banyuwangi. Apabila sudah diverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumennya oleh SKPD terkait/yang membidangi, selanjutnya diajukan proses pencairan dana, dengan dilengkapi antara lain:

- a) Permohonan hibah (proposal) dari Lembaga Pendidikan Tinggi Penerima Hibah;
 - b) Surat Keputusan Bupati tentang Pemberian Dana Hibah kepada Lembaga Pendidikan Tinggi yang bersangkutan;
 - c) NPHD;
 - d) Surat Pernyataan menyelesaikan Pertanggungjawaban sesuai dengan NPHD;
 - e) Foto copy rekening Bank atas nama Lembaga Pendidikan Tinggi;
 - f) Kuitansi bermaterai secukupnya;
 - g) DPA/DPPA-SKPD.
3. Hibah Kepada Lembaga Organisasi Kemasyarakatan /Semi Pemerintah Yang Berbadan Hukum
- a. Permohonan hibah diajukan oleh Lembaga Organisasi Kemasyarakatan/semi pemerintah penerima hibah kepada Bupati yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Organisasi Kemasyarakatan/Semi Pemerintah, pencairan sebagaimana dimaksud dilengkapi antara lain:
 - 1) Lembaga Organisasi Kemasyarakatan sudah diverifikasi dan tercatat di Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Banyuwangi;
 - 2) Proposal Permohonan Dana hibah, untuk Organisasi Kemasyarakatan harus mengetahui Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan dan Camat/Sekretaris Camat;
 - 3) Foto copy Akta Pendirian Organisasi Kemasyarakatan atau susunan pengurus yang disahkan oleh induk organisasi di atasnya yang menaungi Organisasi yang bersangkutan.
 - b. Atas dasar DPA/DPPA-SKPD Kepala SKPD terkait mengajukan draf Keputusan Bupati tentang Bantuan Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan/Semi Pemerintah kepada Bupati Banyuwangi dengan tembusan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kab. Banyuwangi. Apabila sudah diverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumennya oleh SKPD terkait, selanjutnya diajukan proses pencairan dana dengan dilengkapi antara lain:
 - 1) Proposal pengajuan dana hibah yang telah diverifikasi SKPD terkait;
 - 2) Surat Keputusan Bupati tentang daftar penerima dan alokasi dana hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan/Semi Pemerintah yang bersangkutan;
 - 3) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) berisi:
 - a) Pemberi dan penerima hibah;
 - b) Tujuan pemberian hibah;
 - c) Besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d) Hak dan kewajiban;
 - e) Tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - f) Tata cara pelaporan hibah.
 - 4) Foto copy KTP atas nama Ketua dan Bendahara Organisasi Kemasyarakatan;

- 5) Foto copy rekening Bank atas nama Organisasi Kemasyarakatan/Semi Pemerintah;
 - 6) Kuitansi bermaterai secukupnya;
 - 7) Foto copy DPA/DPPA-SKPD;
 - 8) Surat Pernyataan kesanggupan untuk mempergunakan dana hibah sesuai dengan NPHD;
4. Hibah Kepada Kelompok/Lembaga Masyarakat yang tidak berbadan hukum
- Hibah kepada kelompok/lembaga masyarakat yang tidak berbadan hukum diberikan kepada kelompok/lembaga masyarakat yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, pertanian dan pangan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non profesional, dilengkapi sebagai berikut:
- a. Kelompok/Lembaga Masyarakat yang tidak berbadan hukum dan keberadaannya diakui oleh pemerintah Kab. Banyuwangi melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan kepala satuan kerja perangkat daerah pengusul hibah sesuai dengan kewenangannya;
 - b. Kelompok/lembaga masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a, mengajukan permohonan hibah yang ditandatangani oleh ketua kelompok/lembaga masyarakat yang tidak berbadan hukum dan diketahui oleh Lurah/Sekretaris Kelurahan atau Kepala Desa/Sekretaris Desa di wilayah Kelurahan/Desa setempat dan Camat/Sekretaris Camat, sedangkan bagi kelompok/lembaga masyarakat yang melaksanakan suatu kegiatan fisik/non fisik di luar wilayah administratif kedudukannya/sekretariatnya, proposal diketahui oleh Lurah/Sekretaris Kelurahan atau Kepala Desa/Sekretaris Desa dan mengetahui Camat/Sekretaris di wilayah pelaksanaan kegiatan fisik/non fisik setempat.
 - c. SKPD terkait/pengusul melakukan survey lokasi untuk mengetahui kebenaran domisili kegiatan dimaksud sekaligus melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumennya.
 - d. Atas dasar DPA/DPPA-SKPD, Kepala SKPD terkait/pengusul mengajukan draf Keputusan Bupati Banyuwangi tentang Bantuan Hibah kepada kelompok/lembaga masyarakat penerima hibah kepada Bupati Banyuwangi dengan tembusan kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kab. Banyuwangi, apabila sudah diverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumennya oleh SKPD terkait/pengusul, selanjutnya diajukan proses pencairan dana dengan dilengkapi antara lain:
 - 1) Proposal dari penerima hibah;
 - 2) Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar dan besaran alokasi dana dan/atau barang yang akan diberikan;
 - 3) NPHD berisi:
 - a) Pemberi dan penerima hibah;
 - b) Tujuan pemberian hibah;
 - c) Besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d) Hak dan kewajiban;
 - e) Tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - f) Tata cara pelaporan hibah.

- 4) Kuitansi bermaterai cukup;
 - 5) Foto copy rekening atas nama penerima hibah;
 - 6) Fotocopy KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara Organisasi/kelompok masyarakat;
 - 7) Surat Pernyataan kesanggupan menggunakan dana hibah sesuai Rencana Anggaran Biaya;
 - 8) DPA/DPPA-SKPD
5. Hibah kepada Organisasi Masyarakat yang berbadan Hukum (Paguyuban, Jam'iyah, Kesenian, Keagamaan, Pendidikan) dibentuk oleh masyarakat yang kegiatannya terus berlangsung dan aktif dengan jadwal tetap, pemberian hibah diberikan untuk melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan pemerintah daerah. Pengurus organisasi berada di wilayah Organisasi berkedudukan. Organisasi Masyarakat terdiri dari: Ketua, sekretaris, Bendahara dan anggota, dan data pengurus disertakan dalam proposal.
6. Hibah Kepada Partai Politik
- a. Hibah yang diberikan kepada partai politik berdasarkan:
 - 1) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011;
 - 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik sebagaimana diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2018;
 - 3) Tata Cara penghitungan, penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi pengajuan, penyaluran dan laporan pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik.
 - b. Pengajuan permohonan hibah partai politik disampaikan secara tertulis yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Dewan Pimpinan Cabang yang sah atau sebutan lainnya ditujukan kepada Bupati dengan menggunakan kop surat dan cap stempel partai politik yang dilampiri kelengkapan administrasi berupa:
 - 1) Surat Keputusan Dewan Pimpinan Pusat Partai Politik yang menetapkan Susunan Kepengurusan Dewan Pimpinan Cabang (DPC) Partai Politik tingkat kabupaten/Kota yang dilegalisir oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal DPP Partai politik atau sebutan lainnya dan atau berdasarkan anggaran dasar/anggaran rumah tangga (AD/ART) serta Keputusan Musyawarah Nasional Partai;
 - 2) Keputusan Dewan Pimpinan Pusat Partai Politik tentang Susunan Kepengurusan Partai;
 - 3) Foto copy Surat keterangan NPWP;
 - 4) Surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik dari KPU;
 - 5) Nomor rekening bank atas nama partai politik;
 - 6) Rencana penggunaan dana bantuan keuangan partai politik;

- 7) Laporan realisasi penerimaan dan penggunaan bantuan keuangan tahun anggaran sebelumnya;
 - 8) Surat pernyataan partai politik yang menyatakan bersedia dituntut sesuai peraturan perundang-undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar yang ditandatangani Ketua dan Sekretaris DPC atau sebutan lainnya di atas materai dengan menggunakan kop surat partai politik.
- c. Permohonan hibah sebagaimana dimaksud diatas dibuat tembusannya disampaikan kepada KPU Kabupaten Banyuwangi dan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyuwangi;
- d. Atas dasar DPA/DPPA-SKPD Kepala SKPD terkait mengajukan draf Keputusan Bupati tentang Bantuan Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan/Semi Pemerintah kepada Bupati Banyuwangi dengan tembusan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kab. Banyuwangi. Apabila sudah diverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumennya oleh SKPD terkait, selanjutnya diajukan proses pencairan dana dengan dilengkapi antara lain:
- 1) Kuitansi bermaterai rangkap 2 (dua) yang ditandatangani oleh Ketua Dewan Pimpinan Cabang Partai Politik;
 - 2) Fotokopi Kartu Identitas (KTP) yang masih berlaku atas nama Ketua dan bendahara Partai, rangkap 2 (dua);
 - 3) 1 (satu) bendel proposal (asli) dan 1 (satu) bendel fotokopi proposal;
 - 4) Keputusan Bupati tentang pemberian dana bantuan, rangkap 2 (dua);
 - 5) Foto copy dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah (DPA-SKPD) dan dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD) rangkap 2 (dua);
 - 6) Surat Pernyataan dari Ketua Partai Politik yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan dan kesanggupan menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) tepat waktu, bermaterai dan berstempel partai.
- e. Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah tersebut disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyuwangi paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir;
- 1) Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dibuat oleh masing-masing partai politik penerima bantuan disertai dengan segala kelengkapannya;
 - 2) Apabila ternyata terdapat SPJ yang masih kurang lengkap, maka harus segera diselesaikan terlebih dahulu agar tidak dikenai sanksi administrasi berupa penghentian bantuan keuangan untuk tahun berikutnya;
 - 3) Segala kewajiban yang berhubungan dengan pajak, dibebankan pada masing-masing partai politik yang menerima hibah.

C. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Pada saat pengajuan pemrosesan SK Bupati, bila terjadi perubahan dalam susunan kepengurusan maka perubahan tersebut dituangkan dalam Berita Acara Perubahan;
2. Pada saat pengajuan proses pencairan terjadi perubahan pada penerima hibah, maka dilakukan perubahan SK Bupati dengan dilampiri Berita Acara Perubahan susunan kepengurusan.

II. BELANJA BANTUAN SOSIAL

A. Mekanisme Penganggaran, Penatausahaan, dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial

1. Penganggaran

- a. Permohonan/proposal bantuan disampaikan kepada Bupati Bayuwangi dengan cara:
 - 1) Menyampaikan permohonan tertulis secara langsung;
 - 2) Melalui sistem informasi manajemen hibah daerah.
- b. Permohonan/proposal ditandatangani oleh ketua/kepala/pimpinan/koordinator/pengasuh/takmir/Anggota masyarakat dan berstempel asli lembaga/organisasi/panitia yang bersangkutan dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya (untuk bantuan berupa uang) atau jenis/spesifikasi/nama dan jumlah/luas/volume barang (untuk bantuan berupa barang). Khusus permohonan dari perseorangan tidak berstempel. Permohonan/proposal diketahui/ditandatangani oleh Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan dimana lembaga/organisasi/panitia berkedudukan/bersekretariat, serta mengetahui Camat/Sekretaris Camat.
Sedang bagi lembaga/organisasi/panitia/perseorangan yang melaksanakan suatu kegiatan fisik/non fisik di luar wilayah administratif kedudukannya/sekretariatnya, proposal diketahui/ditandatangani oleh Kepala Desa/Sekretaris Desa dan Lurah/Sekretaris Kelurahan serta mengetahui Camat/Sekretaris Camat di wilayah pelaksanaan kegiatan fisik/non fisik setempat;
- c. Bantuan Sosial kepada anggota/organisasi/kelompok Masyarakat harus memiliki identitas/kepengurusan yang jelas dan berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
- d. Bupati Banyuwangi menunjuk SKPD yang membidangi untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), evaluasi tersebut bertujuan untuk mengetahui secara langsung ada tidaknya keberadaan dari suatu lembaga/organisasi/Panitia yang mengajukan permohonan bantuan dana dimaksud, termasuk untuk melihat keadaan fisiknya yang dijadikan sebagai bahan untuk penilaian kajian layak/tidak layak diberikan bantuan dana;

- e. Pengajuan proposal/permohonan bantuan sosial untuk kegiatan non fisik (pelaksanaan suatu acara/kegiatan/event) dilakukan evaluasi terhadap persyaratan kelengkapan administrasi yang didasarkan atas pengajuan proposal yang masuk dengan berpedoman pada: sifat kegiatan, jenis kegiatan, manfaat kegiatan dan ruang lingkup kegiatannya yang disesuaikan dengan nilai kewajaran, kepatutan dan kemampuan anggaran. Sedangkan untuk kegiatan fisik dilakukan survey lokasi/cek lokasi sesuai dengan proposal dengan melibatkan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan pemerintah Kabupaten Banyuwangi yang tugas pokok dan fungsinya membidangi pekerjaan/kegiatan fisik;
 - f. Kepala SKPD yang membidangi sebagaimana dimaksud huruf c menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
 - g. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi dari kepala SKPD sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
 - h. Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud huruf f dan huruf g menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS;
 - i. Bantuan sosial berupa uang maupun berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD;
 - j. RKA-SKPD sebagaimana dimaksud huruf h menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan;
 - k. Penganggaran bantuan sosial berupa uang maupun berupa barang berdasarkan atas DPA/DPPA-SKPD;
2. Pelaksanaan dan Penatausahaan
- a. Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD/PAPBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/PAPBD, Bupati Banyuwangi menerbitkan surat keputusan Bupati Banyuwangi tentang Daftar penerima, identitas penerima dan besaran dana atau jenis/nama/spesifikasi barang bantuan sosial;
 - b. Untuk bantuan sosial berupa uang, berdasarkan Keputusan Bupati Banyuwangi tersebut, SKPD yang membidangi memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen pencairan dengan dilampiri:
 - 1) Proposal usulan calon penerima bantuan sosial kepada Bupati Banyuwangi serta dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya yang telah disesuaikan dengan besaran alokasi anggaran yang diterima berdasar Peraturan Daerah tentang APBD dan Penjabaran Peraturan Daerah tentang APBD oleh pemohon bantuan ditandatangani oleh Ketua Lembaga/Organisasi/panitia dan berstempel lembaga/organisasi/panitia penerima bantuan;

- 2) Kuitansi bermaterai secukupnya yang ditandatangani oleh ketua/kepala/pimpinan/koordinator/pengasuh/takmir/ perorangan yang namanya tercantum/sesuai dengan proposal dan Keputusan Bupati serta dibubuhi cap stempel asli dari lembaga/organisasi/panitia penerima bantuan sosial. Khusus perseorangan kuitansi tidak dibubuhi cap stempel;
 - 3) Fotocopy nomor rekening penerima bantuan pada bank yang ditunjuk atas nama lembaga/organisasi/panitia, khusus penerima bantuan sosial perseorangan rekening bank atas nama perseorangan/individu;
 - 4) Fotocopy kartu identitas (KTP) yang masih berlaku atas nama ketua/kepala/pimpinan/koordinator/pengasuh/takmir/perorangan yang namanya sesuai dengan proposal dan Keputusan Bupati Banyuwangi. Khusus calon penerima bantuan yang belum berusia 17 tahun harus melampirkan surat keterangan domisili dari Desa/Kelurahan;
 - 5) Keputusan Bupati Banyuwangi yang asli tentang pemberian bantuan sosial;
 - 6) Fotocopy dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah (DPA/DPPA-SKPD) dan dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - 7) Pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan dan kesanggupan menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ tepat waktu, bermaterai dan berstempel lembaga/organisasi/panitia;
 - 8) Apabila sudah diverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen pencairan sebagaimana dimaksud, selanjutnya diajukan proses pencairan dananya.
- c. Untuk bantuan sosial berupa barang berdasarkan Keputusan Bupati Banyuwangi tersebut, pengguna barang melakukan serah terima barang kepada penerima yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - d. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan;
 - e. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah menerbitkan SK Penghapusan untuk barang pada Pengguna Barang.
 - f. Bantuan sosial berupa barang yang belum dilakukan serah terima sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dicatat sebagai persediaan dalam neraca SKPD terkait. Selanjutnya diserahkan kepada penerima pada tahun berikutnya, dengan tata cara sebagai berikut:
 - 1) Ditindak lanjuti dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) kepada penerima sesuai dengan Surat keputusan Bupati;

- 2) Apabila terjadi perubahan penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Surat keputusan Bupati tentang penetapan penerima bantuan sosial dan barang yang diberikan, maka calon penerima bantuan sosial mengajukan permohonan bantuan sosial kepada Bupati dan pelaksanaan bantuan sosial dan barang berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
3. Laporan dan Pertanggungjawaban:
 - a. Penerima bantuan sosial berupa uang dan barang diwajibkan melaporkan dan mempertanggung jawabkan bantuan sosial yang diterima sesuai dengan nilai alokasi kepada Bupati Banyuwangi melalui SKPD terkait, dan selanjutnya dilakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap kebenaran dan kelengkapan dokumennya untuk dilaporkan kepada Bupati Banyuwangi dengan tembusan Inspektorat Kabupaten Banyuwangi.
 - b. Laporan Pertanggungjawaban berisi:
 - 1) Laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya;
 - 2) Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya;
 - 3) Bukti-bukti pengeluaran yang sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial;
 - c. Laporan dibuat rangkap 2 (dua), kepada Bupati Banyuwangi melalui SKPD terkait yang ditandatangani oleh Ketua/Kepala/Pengasuh/Takmir yang namanya sesuai dengan proposal dan berstempel lembaga/organisasi/panitia;
 - d. SKPD terkait/yang membidangi melakukan teguran tertulis apabila selama 30 (tiga puluh) hari setelah pencairan penerima bantuan tidak melaporkan penggunaan dana yang telah diterima;
 - e. Pertanggungjawaban bantuan sosial berupa barang meliputi bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang;
 - f. Pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- B. Jenis Bantuan Sosial
- Bantuan Sosial yang Direncanakan
 1. Bantuan Sosial Kepada Lembaga/Kelompok/Organisasi Masyarakat
 - a. Bantuan sosial kepada Kelompok Masyarakat ditujukan dalam rangka membangun masyarakat yang lebih berdaya melalui upaya penanggulangan kemiskinan secara efektif, produktif dan berkesinambungan;
 - b. Dana bantuan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banyuwangi dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah;
 - c. Bantuan yang telah ditetapkan peruntukannya, ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan alokasi dana bantuan;

- d. Bantuan yang pengajuannya melalui permohonan/proposal, calon penerima Bantuan (Pokmas) terlebih dahulu harus mengajukan permohonan/proposal kepada Bupati yang ditandatangani oleh Ketua lembaga/kelompok masyarakat, disetujui oleh Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan serta mengetahui Camat/Sekretaris Camat;
- e. Badan/Dinas/Kantor Kabupaten Banyuwangi yang membidangi kemudian melakukan evaluasi permohonan/proposal yang diajukan calon penerima bantuan, yang selanjutnya menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati Banyuwangi melalui TAPD. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
- f. Setelah Keputusan Bupati Banyuwangi tentang pemberian bantuan dana melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi terbit, SKPD terkait mengajukan permohonan pencairan dana bantuan yang dilampiri:
 - 1) Keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan alokasi dana bantuan;
 - 2) Kuitansi bermaterai secukupnya;
 - 3) Fotocopy nomor rekening penerima bantuan.
- g. Penerima bantuan wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana bantuan yang telah diterima sesuai dengan peruntukannya dan besarnya nilai nominal bantuan yang diberikan dengan bukti yang sah ditandatangani Bendahara yang diketahui Ketua Lembaga/Kelompok Masyarakat (bagi pengajuan melalui proposal) rangkap 2 (dua) kepada Bupati melalui Badan/Dinas/Kantor/Bagian yang membidangi yang dikoordinir oleh Badan/Dinas/Kantor/Bagian yang membidangi selaku pelaksana Monev paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pencairan atau maksimal tanggal 10 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya;
- h. Bantuan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK), penetapan penerima dan besaran yang diterima mengikuti ketentuan sesuai pedoman Teknis Pelaksanaan DAK yang diterbitkan oleh Kementerian terkait.

2. Bantuan Sosial Kepada Anggota Masyarakat

Diberikan kepada anggota masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil akibat dari krisis sosial, ekonomi dan lain-lain, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum. Khusus pemberian bantuan sosial untuk anggota masyarakat/Rumah Tangga Miskin yang tidak dapat membaca dan menulis atau sakit yang menyebabkan tidak dapat beraktivitas, Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan dapat mengajukan proposal untuk anggota masyarakat dimaksud dengan mengetahui Camat/ Sekretaris Camat setempat.

Pengajuan proposal ditujukan kepada Bupati Banyuwangi oleh Pemohon yang dilampiri persyaratan sebagai berikut:

- a. Surat permohonan bantuan dana kepada Bupati Banyuwangi ditandatangani Pemohon dan diketahui Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan tempat pemohon berdomisili/bertempat tinggal dan Camat. sedangkan pemohon yang berasal dari keluarga Rumah Tangga Miskin (RTM), proposal/permohonannya bisa diajukan oleh Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan mengetahui camat;
- b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku, bagi Pemohon bantuan dana yang usianya kurang dari 17 (tujuh belas) tahun, melampirkan surat keterangan dari Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan;
- c. Dalam proposal diwajibkan mencantumkan maksud dan tujuan permohonan bantuan dana juga keikutsertaan dalam kegiatan, tempat pelaksanaan kegiatan, tanggal pelaksanaan kegiatan, nama kegiatan dan penutup;
- d. Rincian Anggaran Biaya (RAB);
- e. Surat Pernyataan bantuan sosial akan digunakan sesuai dengan usulan;
- f. Pelaporan bagi Rumah Tangga Miskin cukup surat keterangan dari Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan bahwa dana bantuan sudah dilaksanakan sesuai Rencana Anggaran Biaya;
- g. Setelah Keputusan Bupati Banyuwangi tentang pemberian bantuan dana melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi terbit, SKPD terkait mengajukan permohonan pencairan dana bantuan yang yang dilampiri:
 - 1) Keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan alokasi dana bantuan;
 - 2) Kuitansi bermaterai secukupnya;
 - 3) Fotocopy nomor rekening penerima bantuan.

Bantuan Sosial Kepada Anggota Masyarakat meliputi:

- a. Bantuan Pendidikan Siswa/Warga Belajar Program Banyuwangi Cerdas

- 1) Bantuan Pendidikan Siswa Berprestasi dan Tidak Mampu
 - a) Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Bupati Banyuwangi yang dikoordinasikan secara kolektif oleh kepala sekolah.
 - b) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus dilampiri:
 1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 2. Cetak daring aktif menjadi siswa dari satuan pendidikan berbasis Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)/KTP.
 - c) Usulan penetapan calon penerima beasiswa Siswa/Warga Belajar Berprestasi Yang Tidak Mampu melalui Keputusan Bupati Banyuwangi dilampiri:
 1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Cetak daring aktif menjadi Siswa/Warga Belajar dari satuan pendidikan berbasis NISN/KTP.
 - d) Siswa/Warga Belajar yang dinyatakan lolos sebagai calon penerima ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati dan melengkapi berkas usulan pencairan dana bantuan:
 1. Kuitansi Bermaterai secukupnya;
 2. Salinan rekening atas nama penerima bantuan;
 3. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerimaan dan alokasi dana bantuan yang diterima;
 4. Surat keterangan aktif sebagai Siswa/Warga Belajar dari kepala sekolah;
 5. Surat pernyataan dari penerima bahwa dana bantuan sosial yang diterima digunakan sesuai dengan usulan.
 - e) Mekanisme pembayaran bantuan pendidikan siswa/Warga Belajar berprestasi dan tidak mampu:
 1. Surat permohonan pencairan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi dilampiri:

- i. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 - ii. Cetak daring aktif menjadi siswa dari satuan pendidikan berbasis NISN/KTP;
 - iii. Salinan rekening Siswa/Warga Belajar program Banyuwangi Cerdas;
 - iv. Kuitansi bermaterai secukupnya.
 - v. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerimaan dan alokasi dana bantuan yang diterima;
 - vi. Surat pernyataan dari penerima bahwa dana bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan.
2. Pembayaran bantuan siswa berprestasi tidak mampu yang menjadi hak Siswa/Warga Belajar berprestasi tidak mampu dibayarkan melalui rekening siswa bersangkutan;
 3. Siswa/Warga Belajar sebagaimana dimaksud huruf (d) dapat menerima kembali apabila memenuhi persyaratan;
 4. Bantuan Pendidikan sebagaimana dimaksud huruf (e) angka 3 dihentikan apabila Siswa/Warga Belajar dimaksud dalam keadaan mampu secara ekonomi atau sudah tidak aktif lagi sebagai peserta didik pada satuan pendidikan.
- f) Kepala desa/lurah berkewajiban mengangkat anak putus sekolah di wilayah kerjanya untuk bersekolah kembali;
 - g) Kepala desa/lurah wajib melakukan input data desa/kelurahan berpangkal NIK terhadap anak putus sekolah atau rentan putus sekolah sebagai warga tidak mampu;
 - h) Kepala satuan Pendidikan berkewajiban mendaftarkan Siswa/Warga Belajar rentan putus sekolah ke desa/kelurahan untuk mendapatkan bantuan sosial keluarga tidak mampu.
- 2) Bantuan Pendidikan Program Gerakan Daerah Angkat Anak Muda Putus Sekolah (Garda Ampuh) Program Banyuwangi Cerdas Untuk Siswa/Warga Belajar Putus Sekolah Dan Rentan Putus Sekolah.

- a) Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Bupati Banyuwangi yang dikoordinasikan secara kolektif oleh kepala sekolah.
- b) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus dilampiri:
 1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari kepala desa/sekretaris desa atau lurah/sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Unsur pimpinan desa memverifikasi kondisi ketidakmampuan ekonomi calon penerima bantuan sosial berdasarkan/mendekati indikator kemiskinan;
 3. Cetak daring aktif menjadi Siswa/Warga Belajar dari satuan pendidikan formal dan non formal berbasis NISN/KTP.
- c) Usulan penetapan calon penerima bantuan pendidikan Program Garda Ampuh untuk Siswa/Warga Belajar putus sekolah dan rentan putus sekolah melalui Keputusan Bupati Banyuwangi dilampiri:
 1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Cetak daring aktif menjadi Siswa/Warga Belajar dari satuan pendidikan formal dan non formal berbasis NISN/KTP.
- d) Siswa/Warga Belajar yang dinyatakan lolos sebagai calon penerima ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati dan melengkapi berkas usulan pencairan dana bantuan:
 1. Kuitansi Bermaterai secukupnya;
 2. Salinan rekening atas nama penerima bantuan;
 3. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar dan alokasi besaran dana yang diterima;
 4. Surat keterangan aktif sebagai Siswa/Warga Belajar dari kepala sekolah;
 5. Surat pernyataan dari penerima bahwa dana bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan.
- e) Mekanisme pembayaran bantuan pendidikan Tabungan Garda Ampuh:

1. Surat permohonan pencairan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi dilampiri:
 - i. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 - ii. Cetak daring aktif menjadi Siswa/Warga Belajar dari satuan pendidikan berbasis NISN/KTP;
 - iii. salinan rekening Siswa/Warga Belajar penerima bantuan Program Garda Ampuh untuk Siswa/Warga Belajar belajar putus sekolah dan rentan putus sekolah;
 - iv. Kuitansi bermaterai secukupnya;
 - v. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar dan alokasi besaran dana yang diterima;
 - vi. Surat pernyataan dari penerima bahwa dana bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan.
 2. Pembayaran bantuan pendidikan Tabungan Garda Ampuh yang menjadi hak Siswa/Warga Belajar miskin/tidak mampu dibayarkan melalui rekening siswa/warga belajar bersangkutan;
 3. Siswa/warga belajar sebagaimana dimaksud huruf (d) mendapatkan bantuan secara berkelanjutan sampai dengan lulus SMA atau sederajat;
 4. Bantuan Pendidikan sebagaimana dimaksud huruf (e) angka 3 dihentikan apabila Siswa/Warga Belajar dimaksud dalam keadaan mampu secara ekonomi atau sudah tidak aktif lagi sebagai peserta didik pada satuan pendidikan.
- f) Kepala desa/lurah berkewajiban mengangkat anak/warga belajar putus sekolah di wilayah kerjanya untuk bersekolah kembali;
 - g) Kepala desa/lurah wajib melakukan input data desa/kelurahan berpangkal NIK terhadap anak/warga belajar putus sekolah atau rentan putus sekolah sebagai warga tidak mampu;
 - h) Kepala satuan Pendidikan berkewajiban mendaftarkan Siswa/Warga Belajar rentan putus sekolah ke desa/kelurahan untuk mendapatkan bantuan sosial keluarga tidak mampu.

- 3) Bantuan Pendidikan Biaya Hidup, Uang Saku dan Transport Siswa/Warga Belajar Tidak Mampu
- a) Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Bupati Banyuwangi yang dikoordinasikan secara kolektif oleh kepala sekolah.
 - b) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus dilampiri:
 1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Unsur pimpinan desa memverifikasi kondisi ketidakmampuan ekonomi calon penerima bantuan sosial berdasarkan/mendekati indikator kemiskinan;
 3. Cetak daring aktif menjadi siswa dari satuan pendidikan berbasis NISN/KTP.
 - c) Usulan penetapan calon penerima Bantuan Pendidikan Biaya Hidup, Uang Saku dan Transport Siswa/Warga Belajar Tidak Mampu melalui Keputusan Bupati Banyuwangi dilampiri:
 1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Cetak daring aktif menjadi siswa dari satuan pendidikan berbasis NISN/KTP.
 - d) Siswa/Warga Belajar yang dinyatakan lolos sebagai calon penerima ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati dan melengkapi berkas usulan pencairan dana bantuan:
 1. Kuitansi Bermaterei secukupnya;
 2. Salinan rekening atas nama penerima bantuan;
 3. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima dan alokasi dana bantuan yang diterima;
 4. Surat keterangan aktif sebagai Siswa/Warga Belajar dari kepala sekolah;
 5. Surat pernyataan dari penerima bahwa dana bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan.
 - e) Mekanisme pembayaran bantuan pendidikan Siswa/Warga Belajar berprestasi dan tidak mampu;

1. Surat permohonan pencairan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi dilampiri:
 - i. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 - ii. Cetak daring aktif menjadi siswa dari satuan pendidikan berbasis NISN/KTP;
 - iii. Salinan rekening Siswa/Warga Belajar tidak mampu program Banyuwangi Cerdas;
 - iv. Kuitansi bermaterai secukupnya;
 - v. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima dan alokasi dana bantuan yang diterima;
 - vi. Surat pernyataan dari penerima bahwa dana bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan.
 2. Pembayaran Bantuan Pendidikan Uang Saku dan Transport Siswa/Warga Belajar Tidak Mampu dibayarkan melalui rekening siswa bersangkutan;
 3. Siswa/Warga Belajar sebagaimana dimaksud huruf (d) dapat menerima kembali apabila memenuhi persyaratan;
 4. Bantuan Pendidikan sebagaimana dimaksud huruf (e) angka 3 dihentikan apabila Siswa/Warga Belajar dimaksud dalam keadaan mampu secara ekonomi atau sudah tidak aktif lagi sebagai peserta didik pada satuan pendidikan.
- f) Kepala desa/lurah berkewajiban mengangkat anak putus sekolah di wilayah kerjanya untuk bersekolah kembali.
 - g) Kepala desa/lurah wajib melakukan input data desa/kelurahan berpangkal NIK terhadap anak putus sekolah atau rentan putus sekolah sebagai warga tidak mampu.
 - h) Kepala satuan Pendidikan berkewajiban mendaftarkan Siswa/Warga Belajar rentan putus sekolah ke desa/kelurahan untuk mendapatkan bantuan sosial keluarga tidak mampu.
- b. Beasiswa atau Bantuan Pendidikan Mahasiswa Program Banyuwangi Cerdas
 - 1) Beasiswa Mahasiswa Bidik Misi Program Banyuwangi Cerdas dan Tidak Mampu.

- a) Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Bupati Banyuwangi yang ditandatangani oleh Pemohon mengetahui Kepala Sekolah dengan melampirkan:
1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Unsur pimpinan desa memverifikasi kondisi ketidakmampuan ekonomi calon penerima bantuan sosial berdasarkan/mendekati indikator kemiskinan;
 3. Cetak daring aktif menjadi Siswa/Warga Belajar dari satuan pendidikan berbasis NISN/KTP atau salinan ijazah yang telah dilegalisasi satuan pendidikan bagi calon mahasiswa yang sudah lulus;
 4. Pemohon mengikuti seleksi administrasi oleh SKPD;
 5. Pemohon mengikuti seleksi akademik dan/atau non akademik calon mahasiswa yang diselenggarakan perguruan tinggi yang dipilih.
- b) Pengajuan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dengan ketentuan paling tinggi 3 (tiga) tahun ajaran dari tahun ajaran berjalan;
- c) Usulan penetapan calon penerima Beasiswa Mahasiswa Bidik Misi melalui Keputusan Bupati Banyuwangi tentang Penetapan Penerima dan Alokasi Dana Bantuan dilampiri:
1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Cetak daring aktif menjadi Siswa/Warga Belajar dari satuan pendidikan berbasis NISN/KTP atau salinan ijazah yang telah dilegalisasi satuan pendidikan bagi calon mahasiswa yang sudah lulus.

- d) Calon mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi administrasi, akademik dan/atau non akademik sebagaimana dimaksud huruf (a) angka 4 dan 5 ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati Banyuwangi dan melengkapi berkas usulan pencairan dana bantuan:
1. Kuitansi bermaterai secukupnya;
 2. Salinan rekening atas nama penerima beasiswa;
 3. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima dan alokasi dana bantuan yang diterima;
 4. Surat pernyataan menyelesaikan perkuliahan sesuai ketentuan dan kesanggupan tidak menikah selama penyelesaian perkuliahan atau berpindah perguruan tinggi di luar Beasiswa Mahasiswa Bidik Misi Program Banyuwangi Cerdas;
- e) Mekanisme pembayaran Beasiswa Mahasiswa Bidik Misi:
1. Surat permohonan pencairan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi dilampiri:
 - i. Surat keterangan masih aktif kuliah dari perguruan tinggi negeri yang bersangkutan;
 - ii. Surat pernyataan menyelesaikan perkuliahan tepat waktu;
 - iii. Kartu Hasil Studi (KHS) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik/Kemahasiswaan atau Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) atau berdasarkan statuta perguruan tinggi;
 - iv. Salinan rekening mahasiswa bidik misi Program Banyuwangi Cerdas;
 - v. Surat Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal (NIK);
 - vi. Kuitansi bermaterai secukupnya;
 - vii. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima dan alokasi dana bantuan yang diterima;

- viii. Surat pernyataan menyelesaikan perkuliahan sesuai ketentuan dan kesanggupan tidak menikah selama penyelesaian perkuliahan atau berpindah perguruan tinggi di luar Beasiswa Mahasiswa Bidik Misi Program Banyuwangi Cerdas.
2. Pembayaran Beasiswa Mahasiswa Bidik Misi dibayarkan melalui rekening mahasiswa bersangkutan.
 - f) Penerima beasiswa adalah mahasiswa tidak mampu (miskin) dan berprestasi, dibuktikan dengan cetak daring surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa berbasis NIK;
 - g) Penerima Beasiswa Mahasiswa Bidik Misi dibiayai mulai tahun pertama perkuliahan sampai dengan selesai (8 semester atau 4 Tahun) akademik perkuliahan;
 - h) Dalam hal mahasiswa melanggar ketentuan huruf (d) angka 4 maka wajib mengembalikan seluruh nominal beasiswa yang telah diterimakan;
 - i) Besarnya biaya perkuliahan diberikan dengan berpedoman pada APBD Kabupaten Banyuwangi dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Kabupaten Banyuwangi yang dibayarkan setiap awal tahun akademik perkuliahan;
 - j) Pembayaran Beasiswa Mahasiswa Bidik Misi yang menjadi hak mahasiswa dibayarkan melalui rekening mahasiswa bersangkutan;
 - k) Mahasiswa Bidik Misi membayar kewajiban biaya pendidikan kepada perguruan tinggi sesuai ketentuan program bidik misi atau ketentuan lain yang berlaku;
 - l) Mahasiswa Bidik Misi Wajib Mukim membayar biaya mukim dan biaya hidup kepada pengelola mukim sesuai ketentuan yang berlaku;
 - m) Mahasiswa Bidik Misi cukup melaporkan bantuan dana yang sudah diterima sesuai dengan nilai alokasi bantuan yang diterima kepada Bupati, paling lama disampaikan 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pencairan dana atau maksimal tanggal 10 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya.
- 2) Bantuan Pendidikan Mahasiswa Program Banyuwangi Cerdas Berprestasi dan Tidak Mampu (Khusus Untuk Jenjang Pendidikan Strata Satu/S-1 atau Diploma 4/D-4)

- a) Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Bupati Banyuwangi yang ditandatangani oleh Pemohon mengetahui unsur pimpinan atau berdasarkan statuta perguruan tinggi dengan melampirkan:
1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Unsur pimpinan desa memverifikasi kondisi ketidakmampuan ekonomi calon penerima bantuan sosial berdasarkan/mendekati indikator kemiskinan;
 3. Surat keterangan aktif menjadi mahasiswa dari pimpinan perguruan tinggi;
 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) asli selama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester yang ditandatangani oleh Pemohon dan diketahui oleh Perguruan Tinggi;
 5. Kartu Hasil Studi (KHS) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik/Kemahasiswaan atau Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) atau berdasarkan statuta Perguruan Tinggi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri di atas 3,00;
 - ii. Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa Perguruan Tinggi Swasta di atas 3,50;
- b) Usulan penetapan calon penerima Bantuan Pendidikan Mahasiswa Program Banyuwangi Cerdas Berprestasi dan Tidak Mampu melalui Keputusan Bupati Banyuwangi dilampiri:
1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Surat keterangan aktif menjadi mahasiswa dari pimpinan perguruan tinggi.

- c) Calon mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi administrasi sebagaimana dimaksud huruf (b) ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati Banyuwangi dan melengkapi berkas usulan pencairan dana bantuan:
1. Kuitansi bermaterai secukupnya;
 2. Salinan rekening atas nama penerima beasiswa;
 3. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima dan alokasi dana bantuan yang diterima;
 4. Surat pernyataan menyelesaikan perkuliahan sesuai ketentuan dan kesanggupan tidak menikah selama penyelesaian perkuliahan atau berpindah perguruan tinggi di luar Beasiswa Mahasiswa Program Banyuwangi Cerdas Berprestasi dan Tidak Mampu.
- d) Mekanisme pembayaran Bantuan Pendidikan Mahasiswa Program Banyuwangi Cerdas Berprestasi dan Tidak Mampu:
1. Surat permohonan pencairan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi dilampiri:
 - i. Surat keterangan masih aktif kuliah dari perguruan tinggi negeri yang bersangkutan;
 - ii. Surat pernyataan menyelesaikan perkuliahan tepat waktu;
 - iii. Kartu Hasil Studi (KHS) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik/Kemahasiswaan atau Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) atau berdasarkan statuta Perguruan Tinggi;
 - iv. Salinan rekening Mahasiswa Program Banyuwangi Cerdas Berprestasi dan Tidak Mampu;
 - v. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 - vi. Kuitansi bermaterai secukupnya;
 - vii. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima dan alokasi dana bantuan yang diterima.

2. Pembayaran Bantuan Beasiswa Mahasiswa Program Banyuwangi Cerdas Berprestasi dan Tidak Mampu dibayarkan melalui rekening mahasiswa bersangkutan.
 - a) Penerima bantuan pendidikan adalah mahasiswa tidak mampu (miskin) dan berprestasi, dibuktikan dengan cetak daring surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa berbasis NIK;
 - b) Besarnya bantuan pendidikan diberikan dengan berpedoman pada APBD Kabupaten Banyuwangi dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Kabupaten Banyuwangi yang dibayarkan sesuai Keputusan Bupati Banyuwangi tentang Daftar penerima dan Alokasi Dana Bantuan;
 - c) Pembayaran Bantuan Pendidikan Mahasiswa Program Banyuwangi Cerdas Berprestasi dan Tidak Mampu yang menjadi hak mahasiswa dibayarkan melalui rekening mahasiswa bersangkutan;
 - d) Program Banyuwangi Cerdas Berprestasi dan Tidak Mampu cukup melaporkan bantuan dana yang sudah diterima sesuai dengan nilai alokasi bantuan yang diterima kepada Bupati, paling lama disampaikan 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pencairan dana atau maksimal tanggal 10 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya.
- 3) Bantuan Pendidikan Beasiswa Mahasiswa Yatim/Piatu/Yatim Piatu Yang Tidak Mampu Program Banyuwangi Cerdas
 - a) Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Bupati Banyuwangi yang ditandatangani oleh Pemohon mengetahui unsur pimpinan atau berdasarkan statuta perguruan tinggi dengan dengan melampirkan:
 1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;

2. Unsur pimpinan desa memverifikasi kondisi ketidakmampuan ekonomi calon penerima bantuan sosial berdasarkan/mendekati indikator kemiskinan;
 3. Surat keterangan aktif menjadi mahasiswa dari unsur pimpinan perguruan tinggi;
 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) asli selama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester yang ditandatangani oleh Pemohon dan diketahui oleh Perguruan Tinggi;
 5. Kartu Hasil Studi (KHS) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik/Kemahasiswaan atau Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) atau berdasarkan Statuta Perguruan Tinggi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri di atas 3,00;
 - ii. Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa Perguruan Tinggi Swasta di atas 3,50;
- b) Usulan Bantuan Pendidikan Beasiswa Mahasiswa Yatim/Piatu/Yatim Piatu Yang Tidak Mampu Program Banyuwangi Cerdas melalui Keputusan Bupati Banyuwangi dilampiri:
1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Surat keterangan aktif menjadi mahasiswa dari unsur pimpinan perguruan tinggi;
- c) Calon mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi administrasi sebagaimana dimaksud huruf (b) ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati Banyuwangi dan melengkapi berkas usulan pencairan dana bantuan:
1. Kuitansi bermaterai secukupnya;
 2. Salinan rekening atas nama penerima beasiswa;
 3. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima dan alokasi dana bantuan yang diterima;

- d) Mekanisme pembayaran Bantuan Pendidikan Beasiswa Mahasiswa Yatim/Piatu/Yatim Piatu Yang Tidak Mampu:
1. Surat permohonan pencairan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi dilampiri:
 - i. Surat keterangan masih aktif kuliah dari perguruan tinggi negeri yang bersangkutan;
 - ii. Surat pernyataan menyelesaikan perkuliahan tepat waktu;
 - iii. Kartu Hasil Studi (KHS) atau Indek Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik/Kemahasiswaan atau Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) atau berdasarkan statuta perguruan tinggi;
 - iv. Salinan rekening mahasiswa penerima Bantuan Pendidikan Beasiswa Mahasiswa Yatim/Piatu/Yatim Piatu Yang Tidak Mampu;
 - v. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 - vi. Kuitansi bermaterai secukupnya;
 - vii. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima dan alokasi dana bantuan yang diterima.
 2. Pembayaran Bantuan Pendidikan Beasiswa Mahasiswa Yatim/Piatu/Yatim Piatu Yang Tidak Mampu dibayarkan melalui rekening mahasiswa bersangkutan.
- e) Penerima bantuan pendidikan adalah mahasiswa Yatim/Piatu/Yatim Piatu Yang Tidak Mampu, dibuktikan dengan cetak daring surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa berbasis NIK;
- f) Besarnya bantuan pendidikan diberikan dengan berpedoman pada APBD Kabupaten Banyuwangi dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Kabupaten Banyuwangi yang dibayarkan sesuai Keputusan Bupati Banyuwangi tentang Daftar penerima dan Alokasi Dana Bantuan;

- g) Pembayaran Bantuan Pendidikan Beasiswa Mahasiswa Yatim/Piatu/Yatim Piatu Yang Tidak Mampu yang menjadi hak mahasiswa dibayarkan melalui rekening mahasiswa bersangkutan;
 - h) Mahasiswa penerima bantuan pendidikan cukup melaporkan bantuan dana yang sudah diterima sesuai dengan nilai alokasi bantuan yang diterima kepada Bupati, paling lama disampaikan 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pencairan dana atau maksimal tanggal 10 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya.
- 4) Bantuan Pendidikan Mahasiswa Difabel/Berkebutuhan Khusus dan Tidak Mampu Program Banyuwangi Cerdas
- a) Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Bupati Banyuwangi yang ditandatangani oleh Pemohon mengetahui unsur pimpinan atau berdasarkan statuta perguruan tinggi dengan dengan melampirkan:
 - 1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 - 2. Unsur pimpinan desa memverifikasi kondisi ketidakmampuan ekonomi calon penerima bantuan sosial berdasarkan/mendekati indikator kemiskinan;
 - 3. Surat keterangan aktif menjadi mahasiswa dari unsur pimpinan perguruan tinggi;
 - 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) asli selama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester yang ditandatangani oleh Pemohon dan diketahui oleh Perguruan Tinggi;
 - 5. Kartu Hasil Studi (KHS) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik/Kemahasiswaan atau Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) atau berdasarkan statuta perguruan tinggi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri di atas 3,00;

- ii. Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa Perguruan Tinggi Swasta di atas 3,50.
- b) Usulan penetapan calon penerima Bantuan Pendidikan Mahasiswa Difabel/Berkebutuhan Khusus dan Tidak Mampu melalui Keputusan Bupati Banyuwangi dilampiri:
1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Surat keterangan aktif menjadi mahasiswa dari unsur pimpinan perguruan tinggi;
- c) Calon mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi administrasi sebagaimana dimaksud huruf b ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati Banyuwangi dan melengkapi berkas usulan pencairan dana bantuan:
1. Kuitansi bermaterai secukupnya;
 2. Salinan rekening atas nama penerima beasiswa;
 3. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima dan alokasi dana bantuan yang diterima;
- d) Mekanisme pembayaran Bantuan Pendidikan Mahasiswa Difabel/Berkebutuhan Khusus dan Tidak Mampu:
1. Surat permohonan pencairan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi dilampiri:
 - i. Surat keterangan masih aktif kuliah dari unsur perguruan tinggi negeri yang bersangkutan;
 - ii. Surat pernyataan menyelesaikan perkuliahan tepat waktu;
 - iii. Kartu Hasil Studi (KHS) atau Indek Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik/Kemahasiswaan atau Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) atau berdasarkan statuta perguruan tinggi;
 - iv. Salinan rekening mahasiswa penerima Bantuan Pendidikan Mahasiswa Difabel/Berkebutuhan Khusus dan Tidak Mampu;

- v. Surat Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 - vi. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima dan alokasi dana bantuan yang diterima;
 - vii. Kuitansi bermaterai secukupnya.
2. Pembayaran Bantuan Pendidikan Mahasiswa Difabel/Berkebutuhan Khusus dan Tidak Mampu dibayarkan melalui rekening mahasiswa bersangkutan.
- a) Penerima bantuan pendidikan adalah mahasiswa difabel/berkebutuhan khusus dan tidak mampu (miskin) serta berprestasi, dibuktikan dengan cetak daring surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa berbasis (NIK) dan Kartu Hasil Studi (KHS) atau Indek Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik/Kemahasiswaan atau Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) atau berdasarkan statuta perguruan tinggi;
 - b) Besarnya bantuan pendidikan diberikan dengan berpedoman pada APBD Kabupaten Banyuwangi dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Kabupaten Banyuwangi yang dibayarkan sesuai Keputusan Bupati Banyuwangi tentang Daftar penerima dan Alokasi Dana Bantuan;
 - c) Pembayaran bantuan mahasiswa difabel/berkebutuhan khusus dan tidak mampu yang menjadi hak mahasiswa dibayarkan melalui rekening mahasiswa yang bersangkutan;

- d) Mahasiswa penerima bantuan pendidikan cukup melaporkan bantuan dana yang sudah diterima sesuai dengan nilai alokasi bantuan yang diterima kepada Bupati, paling lama disampaikan 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pencairan dana atau maksimal tanggal 10 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya.
- 5) Beasiswa Mahasiswa Hafidz Al Qur'an dan Tidak Mampu Program Banyuwangi Cerdas
- a) Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Bupati Banyuwangi yang ditandatangani oleh Pemohon mengetahui Kepala Sekolah dengan melampirkan:
 1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Unsur pimpinan desa memverifikasi kondisi ketidakmampuan ekonomi calon penerima bantuan sosial berdasarkan/mendekati indikator kemiskinan;
 3. Cetak daring aktif menjadi Siswa/Warga Belajar dari satuan pendidikan berbasis Nomer Induk Siswa/Warga Belajar Nasional (NISN)/KTP atau salinan ijazah yang telah dilegalisasi satuan pendidikan bagi calon mahasiswa yang sudah lulus;
 4. Pemohon mengikuti seleksi administrasi oleh SKPD;
 5. Pemohon mengikuti seleksi akademik dan/atau nonakademik calon mahasiswa yang diselenggarakan perguruan tinggi yang dipilih.
 - b) Pengajuan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dengan ketentuan paling tinggi 3 (tiga) tahun ajaran dari tahun ajaran berjalan;
 - c) Usulan penetapan calon penerima Beasiswa Mahasiswa Hafidz Al Qur'an dan Tidak Mampu melalui Keputusan Bupati Banyuwangi tentang Penetapan Penerima dan Alokasi Dana Bantuan dilampiri:

1. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 2. Cetak daring aktif menjadi Siswa/Warga Belajar dari satuan pendidikan berbasis Nomer Induk Siswa/Warga Belajar Nasional (NISN)/KTP atau salinan ijazah yang telah dilegalisasi satuan pendidikan bagi calon mahasiswa yang sudah lulus;
- d) Calon mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi administrasi, akademik, dan/atau nonakademik sebagaimana dimaksud huruf (a) angka 4 dan 5 ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati Banyuwangi dan melengkapi berkas usulan pencairan dana bantuan:
1. Kuitansi bermaterai secukupnya;
 2. Salinan rekening atas nama penerima beasiswa;
 3. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima dan alokasi dana bantuan yang diterima;
 4. Surat pernyataan menyelesaikan perkuliahan sesuai ketentuan dan kesanggupan tidak menikah selama penyelesaian perkuliahan atau berpindah perguruan tinggi di luar Beasiswa Mahasiswa Hafidz Al Qur'an dan Tidak Mampu Program Banyuwangi Cerdas;
- e) Mekanisme pembayaran Beasiswa Mahasiswa Hafidz Al Qur'an dan Tidak Mampu:
1. Surat permohonan pencairan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi dilampiri:
 - i. Surat keterangan masih aktif kuliah dari perguruan tinggi negeri yang bersangkutan;
 - ii. Surat pernyataan menyelesaikan perkuliahan tepat waktu;
 - iii. Kartu Hasil Studi (KHS) atau Indek Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik/Kemahasiswaan atau Kepala Biro Akademik Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) atau berdasarkan statuta perguruan tinggi;

- iv. Salinan rekening mahasiswa Hafidz Al Qur'an dan Tidak Mampu Program Banyuwangi Cerdas;
 - v. Cetak daring surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa atau Lurah/Sekretaris Kelurahan berbasis input data desa/kelurahan berpangkal NIK;
 - vi. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima dan alokasi dana bantuan yang diterima;
 - vii. Kuitansi bermaterai secukupnya.
2. Pembayaran Beasiswa Mahasiswa Hafidz Al Qur'an dan Tidak Mampu dibayarkan melalui rekening mahasiswa bersangkutan.
- a) Penerima beasiswa adalah mahasiswa tidak mampu (miskin) dan berprestasi, dibuktikan dengan cetak daring surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa berbasis (NIK);
 - b) Perguruan tinggi adalah penyelenggara lembaga pendidikan tinggi yang membuka penerimaan mahasiswa baru melalui jalur hafidz Qu'an;
 - c) Penerima Beasiswa Mahasiswa Hafidz Al Qur'an dan Tidak Mampu dibiayai mulai tahun pertama perkuliahan sampai dengan selesai (8 semester atau 4 Tahun) akademik perkuliahan;
 - d) Dalam hal mahasiswa melanggar ketentuan angka 4 huruf d) maka wajib mengembalikan seluruh nominal beasiswa yang telah diterimakan;
 - e) Besarnya biaya perkuliahan diberikan dengan berpedoman pada APBD Kabupaten Banyuwangi dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Kabupaten Banyuwangi yang dibayarkan setiap awal tahun akademik perkuliahan;
 - f) Pembayaran Beasiswa Mahasiswa Hafidz Al Qur'an dan Tidak Mampu yang menjadi hak mahasiswa dibayarkan melalui rekening mahasiswa bersangkutan;

- g) Mahasiswa Hafidz Al Qur'an membayar kewajiban biaya pendidikan kepada perguruan tinggi sesuai ketentuan Program Banyuwangi Cerdas atau ketentuan lain yang berlaku;
 - h) Mahasiswa Hafidz Al Qur'an cukup melaporkan bantuan dana yang sudah diterima sesuai dengan nilai alokasi bantuan yang diterima kepada Bupati, paling lama disampaikan 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pencairan dana atau maksimal tanggal 10 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya.
- Bantuan Sosial Yang Tidak Direncanakan
 1. Diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang terkena resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD, adapun syarat pengajuannya adalah sebagai berikut:
 - a. Surat permohonan dari individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat kepada Bupati Banyuwangi, mengetahui Lurah/Sekretaris Kelurahan, Kepala Desa/Sekretaris Desa dan Camat/Sekretaris Camat setempat dengan melampirkan Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa yang menyatakan bahwa pemohon adalah betul-betul membutuhkan bantuan dari Pemerintah Daerah;
 - b. Surat Permohonan diverifikasi oleh SKPD terkait atau yang membidangi dan disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan;
 - c. Dengan dasar persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud huruf b, SKPD terkait mengajukan permohonan pencairan;
 - d. Foto copy KTP atau surat keterangan penduduk tetap penerima bantuan sosial;
 - e. Kwitansi bermaterai secukupnya;
 - f. Foto copy rekening penerima bantuan sosial.
 2. Proses bantuan sosial yang tidak direncanakan, dilaksanakan melalui proses transfer ke rekening penerima bantuan sosial.
 3. Pertanggungjawaban bantuan sosial yang tidak direncanakan berupa tanda bukti telah diterimanya bantuan sosial paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah pencairan dan maksimal Tanggal 10 (sepuluh) Bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya.
 4. Bantuan Sosial yang tidak Direncanakan meliputi:

a. Bantuan Sosial Bagi Penunggu Pasien

- 1) Bantuan Sosial Penunggu Pasien adalah pemberian bantuan berupa uang oleh Pemerintah Kabupaten Banyuwangi kepada penunggu pasien yang diberikan tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial;
- 2) Penunggu Pasien adalah keluarga atau Pihak Lain dari pasien sakit yang mendapatkan Rawat Inap pada fasilitas pelayanan kesehatan rujukan milik Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
- 3) Pihak lain adalah orang yang dipercaya atau diberikan kuasa untuk menunggu pasien rawat inap oleh pihak keluarga;
- 4) Sasaran penerima Bantuan Sosial bagi Penunggu Pasien yaitu Warga Kabupaten Banyuwangi yang ditunjuk sebagai penunggu pasien oleh pasien/keluarga pasien dengan Surat Pernyataan Miskin dan/atau Penerima Bantuan Iuran Pemerintah Daerah (PBID) yang menjalani rawat inap di Kamar Kelas III pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banyuwangi dan UPTD Puskesmas Kabupaten Banyuwangi;
- 5) Rumah Sakit Umum Daerah Kab. Banyuwangi sebagaimana dimaksud pada angka 4 meliputi: a. Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Blambangan; b. Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Genteng.
- 6) UPTD Puskesmas Kab. Banyuwangi sebagaimana dimaksud pada angka 4 adalah UPTD Puskesmas Licin;
- 7) Bantuan Sosial diberikan dalam bentuk uang dan diterima langsung oleh penunggu pasien melalui rekening bank;
- 8) Besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada angka 7 adalah sebesar Rp.50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per orang per hari paling banyak sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun untuk masing-masing penunggu pasien;
- 9) Pengajuan bantuan sosial bagi penunggu pasien diajukan kepada Bupati melalui Dinas Sosial, Pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banyuwangi;
- 10) Penunggu pasien yang berhak mengajukan bantuan sosial yaitu suami/istri/anak/orang tua/pihak lain yang dikuasakan oleh pasien;
- 11) Syarat pengajuan klaim bantuan sosial bagi penunggu pasien meliputi:

- a) Kartu Tanda Penduduk Kabupaten Banyuwangi (E- KTP)/Surat Keterangan dari Desa/Kelurahan;
 - b) Surat Keterangan Rawat Inap yang diterbitkan oleh Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas Licin;
 - c) Foto kopi nomor rekening bank penerima bantuan atas nama perseorangan/individu;
 - d) Surat kuasa bagi penunggu pasien yang tidak tercantum dalam satu keluarga.
- 12) Penyaluran Bantuan Sosial dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan dan mendapat verifikasi oleh Dinas Sosial Pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banyuwangi yang selanjutnya dimintakan persetujuan Bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - 13) Berdasarkan Surat Keputusan Bupati, Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banyuwangi menyampaikan permohonan pencairan dana bantuan sosial bagi penunggu pasien kepada Kepala BPKAD Kabupaten Banyuwangi;
 - 14) Dalam hal penunggu pasien yang berhak memperoleh Bantuan Sosial tidak mengurus Bantuan Sosial sesuai dengan persyaratan untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, maka tidak akan memperoleh pelayanan Bantuan Sosial;
 - 15) Bantuan sosial penunggu pasien untuk tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 Desember tahun berkenaan disalurkan paling lambat pada akhir Desember tahun berkenaan, untuk tanggal 16 sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan disalurkan pada bulan Januari tahun berikutnya;
 - 16) Mekanisme penganggaran pelaksanaan dan penatausahaan, Bantuan Sosial bagi Penunggu Pasien dilaksanakan berdasarkan Pedoman Pemberian Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 17) Pertanggungjawaban Bantuan Sosial Bagi Penunggu Pasien cukup melampirkan tanda bukti telah diterimanya bantuan sosial (bukti transfer).
- b. Bantuan Sosial Uang Duka Wafat Bagi Ahli Waris Keluarga Tidak Mampu
 - 1) Uang Duka adalah bantuan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah berupa uang yang diberikan kepada ahli waris keluarga tidak mampu di Wilayah Kabupaten Banyuwangi;

- 2) Ahli Waris adalah orang yang menjadi penerima bantuan berdasarkan ikatan keluarga yang berkedudukan sebagai suami/istri/anak/adik/kakak kandung atau keluarga yang diakui dan dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa setempat;
- 3) Keluarga tidak mampu adalah keluarga yang masuk dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS);
- 4) Penerima bantuan uang duka wafat adalah keluarga tidak mampu yang masuk dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS);
- 5) Pemberian bantuan uang duka wafat ini dimaksud untuk meringankan beban keluarga atau ahli waris yang ditinggalkan;
- 6) Besaran bantuan uang duka wafat untuk ahli waris keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud angka 4 ditetapkan sesuai Surat Keputusan Bupati Banyuwangi;
- 7) Persyaratan penerima bantuan uang duka wafat.
 - a) Penerima uang duka wafat adalah:
 1. Keluarga tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam angka 4, dan masih bertempat tinggal di Wilayah Kabupaten Banyuwangi;
 2. Sebelumnya belum pernah mendapat bantuan uang duka wafat dalam satu kartu keluarga dan dalam tahun yang sama yang bersumber dari dana APBD;
 - b) Ahli waris penerima bantuan uang duka wafat adalah:
 1. Suami/istri yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga dan Akte Nikah;
 2. Anak kandung yang sudah dewasa (minimal berusia 21 tahun atau sudah menikah) yang dibuktikan dengan kartu keluarga;
 3. Orang tua kandung yang bersangkutan yang dibuktikan dengan kartu keluarga, atau
 4. Saudara kandung dan/atau keluarga yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pemerintah Desa/Kelurahan setempat.
- 8) Syarat dan Ketentuan untuk menerima bantuan uang duka adalah sebagai berikut:
 - a) Surat permohonan dari ahli waris yang ditujukan kepada Bupati, tembusan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - b) Akta kematian dari Pemerintah Daerah;
 - c) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga milik ahli waris;

- d) Melampirkan foto copy buku rekening (Bank Jatim) yang masih aktif atas nama ahli waris;
 - e) Surat rekomendasi dari Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - f) Persyaratan sebagaimana disebutkan di atas masing-masing dibuat rangkap 4 (empat).
- 9) Penyaluran Bantuan Sosial dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan dan mendapat verifikasi oleh Dinas Sosial, Pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banyuwangi yang selanjutnya dimintakan persetujuan Bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- 10) Berdasarkan Surat Keputusan Bupati tersebut, Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banyuwangi menyampaikan permohonan pencairan dana bantuan sosial berupa uang duka kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyuwangi.

C. Ketentuan Lain-lain

1. Pada saat pengajuan pemrosesan SK Bupati, bila terjadi perubahan dalam susunan kepengurusan maka perubahan tersebut dituangkan dalam Berita Acara Perubahan;
2. Pada saat pengajuan proses pencairan terjadi perubahan pada penerima bantuan sosial, maka dilakukan perubahan SK Bupati dengan dilampiri Berita Acara Perubahan susunan kepengurusan.

III. BANTUAN KEUANGAN

Bantuan Keuangan meliputi Bantuan Keuangan Umum Dan Bantuan Keuangan Khusus

1. Bantuan Keuangan Umum

Bantuan Keuangan Umum merupakan bantuan keuangan bersifat umum yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa yang peruntukan dan pengelolaannya oleh penerima bantuan. Bantuan Keuangan Umum meliputi Alokasi Dana Desa (ADD) dan Biaya Pemilihan Kepala Desa.

- a. Bantuan Keuangan Umum berupa Alokasi Dana Desa (ADD) dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banyuwangi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melalui perhitungan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima oleh kabupaten/kota dalam APBD setelah dikurangi DAK sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal ADD yang dialokasikan dalam APBD tidak tersalur 100% (seratus persen), pemerintah kabupaten/kota menganggarkan sisa ADD yang belum tersalur tersebut dalam APBD tahun berikutnya sebagai tambahan ADD kepada pemerintah desa. Penatausahaan Bantuan Keuangan Umum berupa ADD diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Dan Tata Cara Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi.

- b. Bantuan Keuangan Umum berupa Biaya Pemilihan Kepala Desa dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banyuwangi dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Perencanaan, penyaluran, peruntukan dan pengelolaan serta evaluasi bantuan biaya pemilihan kepala desa:

- 1) Dana bantuan biaya pemilihan kepala desa untuk masing-masing desa harus dipertanggungjawabkan baik secara teknis dan administrasi;
- 2) Dana bantuan biaya pemilihan kepala desa dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD);
- 3) Kepala Desa menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) bantuan biaya pemilihan kepala desa dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk kegiatan yang bersifat fisik;
- 4) Perencanaan anggaran biaya pemilihan kepala desa diajukan oleh Kepala Desa kepada bupati melalui camat berdasarkan usulan dari panitia pemilihan kepala desa dengan melampirkan:
 - a) Keputusan BPD tentang Pembentukan Panitia Pemilihan Kepala Desa;
 - b) Rencana kebutuhan barang dan jasa sesuai peruntukannya mengacu pada standar harga kabupaten Banyuwangi.
- 5) Kepala Desa mengirimkan RPD dimaksud kepada Bupati/Panitia Kabupaten untuk dilakukan verifikasi/penelitian kesesuaian pengajuan anggaran dengan APBDes, Standar Harga dan Harga Satuan Barang;
- 6) Pengajuan pencairan dana bantuan biaya pemilihan kepala desa oleh Pejabat Kepala Desa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Surat permohonan pencairan Dana bantuan biaya pemilihan kepala desa;
 - b. Surat Pernyataan Pejabat Kepala Desa bermaterai;
 - c. Kwitansi penerimaan;
 - d. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Bendahara Desa dan Nomer Rekening Pemerintah Desa;
 - e. Rencana Penggunaan bantuan biaya pemilihan kepala desa;
 - f. Rencana Anggaran Biaya (RAB) khusus untuk pengadaan dalam bentuk barang berikut dengan gambar penampangnya dan Analisa biaya yang berlaku.
- 7) SKPD terkait/yang membidangi meneruskan pengajuan bantuan biaya pilkades kepada BPKAD dan selanjutnya penyaluran bantuan biaya pemilihan kepala desa diberikan kepada pemerintah desa melalui rekening kas desa;
- 8) Bantuan biaya pemilihan kepala desa digunakan untuk memenuhi kebutuhan pada pelaksanaan pemungutan suara seperti:

- a. Pengadaan surat suara;
 - b. Pengadaan kotak suara;
 - c. Pengadaan peralatan lainnya;
 - d. Biaya Pelaksanaan tahapan pemilihan kepala desa;
 - e. Honorarium panitia pemilihan;
 - f. Honorarium KPPS.
- 9) Pengelolaan keuangan bantuan biaya pemilihan kepala desa dilaksanakan oleh Pemerintah Desa;
- 10) Laporan pengelolaan keuangan bantuan biaya pemilihan kepala desa
- a) Laporan atas penggunaan bantuan keuangan pemilihan kepala desa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian permasalahan penggunaan dana yang disampaikan kepada Bupati paling lambat bulan Januari tahun anggaran berikutnya;
 - b) Penyampaian sebagaimana tersebut diatas dilaksanakan secara berjenjang yaitu dari Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dan tembusan SKPD yang membidangi pemerintahan desa;
 - c) Pertanggungjawaban atas penggunaan bantuan keuangan pemilihan kepala desa secara keseluruhan adalah kepala desa. Bentuk dan tata cara pertanggungjawaban secara administrasi dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d) Pertanggungjawaban pengelolaan bantuan keuangan pemilihan kepala desa terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes.
 - e) Evaluasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bantuan Keuangan Khusus

Bantuan Keuangan Khusus (BKK) dianggarkan sesuai kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BKK dapat diberikan kepada Pemerintah Desa guna meningkatkan program dan kegiatannya. Pemberi BKK dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja Desa penerima bantuan.

a. Penganggaran

Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Desa

Pemerintah Desa wajib menyampaikan proposal BKK secara tertulis kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dengan melampirkan rencana kegiatan yang telah dibahas oleh Badan Permusyawaratan Desa. Penyampaian proposal sebagaimana dimaksud disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum Rancangan KUA dan PPAS disampaikan kepada DPRD untuk APBD Induk, dan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum Rancangan Perubahan KUA dan PPAS disampaikan kepada DPRD untuk Perubahan APBD. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa melakukan verifikasi administratif berupa kelengkapan dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari sejak permohonan diterima lengkap dari Pemerintah Desa. Perangkat Daerah terkait yang ditetapkan Bupati melakukan evaluasi teknis terhadap proposal paling lambat 7 (tujuh) hari sejak verifikasi administrasi disampaikan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa. Hasil evaluasi disampaikan kepada TAPD. TAPD memberikan pertimbangan berupa rekomendasi sesuai hasil evaluasi perangkat daerah terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah. Rekomendasi tersebut menjadi dasar penetapan dalam KUA dan PPAS.

Pengajuan anggaran BKK tersebut dicantumkan dalam RKA-SKPD. RKA-SKPD menjadi dasar penganggaran BKK dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan. Berdasarkan APBD, Bupati Banyuwangi menetapkan daftar desa penerima dan nilai nominal BKK kepada Pemerintah Desa.

b. Pelaksanaan dan penatausahaan

Bantuan keuangan khusus kepada pemerintah Desa

Pelaksanaan anggaran BKK kepada Pemerintah Desa berdasarkan atas DPA-SKPD yang mengacu pada daftar Desa penerima dan nilai nominal BKK kepada Pemerintah Desa. Penyaluran dilakukan sekaligus sesuai dengan daftar Pemerintah Desa penerima dan nominal BKK ke Pemerintah desa.

Dalam hal terdapat sisa dana BKK yang belum digunakan oleh Pemerintah Desa sampai akhir tahun wajib dikembalikan dan disetor ke Kas Daerah.

Pencairan Bantuan Keuangan dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) oleh Bendahara Pengeluaran SKPD dengan menerbitkan SPP-LS yang diajukan kepada PPKD melalui PPK-SKPD.

c. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Penerima Bantuan Keuangan menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Keuangan kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada Perangkat Daerah dipertanggungjawabkan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun berikutnya.

Realisasi BKK dicatat pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan. Sedangkan pertanggungjawaban pemerintah Daerah atas pemberian BKK meliputi:

1. Usulan dari calon penerima BKK Kepada Bupati;
2. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima BKK;

3. Pakta Integritas dari penerima BKK yang menyatakan bahwa BKK yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
4. Bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian BKK. Penerima BKK bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan BKK yang diterimanya. Pertanggungjawaban penerima BKK meliputi:
 1. Laporan penggunaan BKK oleh penerima BKK;
 2. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BKK yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 3. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan perundang-perundangan bagi penerima BKK.

Pertanggungjawaban tersebut disampaikan kepada Bupati sesuai jangka waktu yang telah ditentukan di atas kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Realisasi BKK dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah pada tahun anggaran berjalan.

d. **Monitoring dan Evaluasi**

Inspektorat Daerah dan perangkat daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian BKK. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada bupati dengan tembusan kepada SKPD.

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi terdapat penggunaan BKK yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima BKK yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

IV. BELANJA BAGI HASIL

- A. Belanja Bagi Hasil terbagi menjadi 2 (dua) macam:
 1. Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Pihak ketiga;
 2. Bagi Hasil Retribusi dan Pajak Daerah kepada Pemerintah Desa.
- B. Belanja Bagi Hasil dihitung berdasar prosentase tertentu berdasarkan Pendapatan Bruto yang telah disetor ke Kas Daerah Kabupaten Banyuwangi;
- C. Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Pihak ketiga

Penerima dana bagi hasil mengajukan permohonan pencairan melalui SKPD terkait, selanjutnya SKPD terkait memproses pencairan dengan menyertakan persyaratan sebagai berikut:

 1. Surat Permohonan pencairan dan bagi Hasil dari Calon penerima dana bagi hasil;
 2. Kuitansi bermaterai rangkap 2 (dua) yang ditandatangani oleh penerima dana bagi hasil;
 3. Foto copy Kartu Identitas (KTP) yang masih berlaku;
 4. Foto copy rekening penerima dana bagi hasil;
 5. Foto copy Surat keterangan NPWP;
 6. Surat Perjanjian dan peraturan perundangan yang mengatur tentang bagi hasil;
 7. Rekapitulasi rincian penyeteroran retribusi beserta bukti setor;

8. Foto copy dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah (DPA/DPPA-SKPD) dan dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD) rangkap 2 (dua).
- D. Bagi Hasil Retribusi dan Pajak Daerah kepada Pemerintah Desa
1. Pemerintah kabupaten/kota menganggarkan belanja bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah kepada pemerintah desa paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari rencana pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten setiap Tahun Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Besaran alokasi bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota kepada pemerintah desa dianggarkan secara bruto, yaitu jumlah pendapatan daerah yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut dan/atau dikurangi dengan bagian pemerintah pusat/daerah lain dalam rangka bagi hasil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. Penyaluran bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah dimaksud dilakukan setiap bulan berikutnya sesuai dengan hasil pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah;
 4. Dalam hal terdapat pelampauan realisasi penerimaan target pajak daerah dan retribusi daerah pemerintah kabupaten pada akhir Tahun Anggaran, disalurkan kepada pemerintah desa pada Tahun Anggaran berikutnya;
 5. Belanja bagi hasil pajak daerah kabupaten dianggarkan dalam APBD dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada SKPD selaku SKPKD.
- E. Pelaporan dan Pertanggungjawaban
1. Penerima Bagi Hasil bertanggungjawab penuh secara formal dan material atas penggunaan dana Bagi Hasil yang diterima baik secara fisik maupun administrasi dan sebagai obyek pemeriksaan oleh aparat pemeriksa (Antara Lain BPK, BPKP);
 2. Penerima dana bagi hasil wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana bantuan sesuai dengan alokasi dan nilai nominal bantuan yang diterima baik secara Administrasi maupun fisik kepada Bupati melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani, dibuat rangkap 2 (dua).

V. BELANJA TIDAK TERDUGA

- A. Mekanisme Pengajuan, Pertanggungjawaban dan Pengembalian Belanja Tidak Terduga untuk kebutuhan keadaan darurat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
1. Bupati menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana social termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal terjadi bencana skala nasional, maka status tanggap darurat mengacu pada ketentuan yang ditetapkan melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 2. Berdasarkan penetapan status dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan RKB dan disertai kajian teknis berupa identifikasi kebutuhan kepada SKPD Koordinator Penanggulangan Bencana dan Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;

3. Koordinator Penanggulangan Bencana melaksanakan koordinasi dengan SKPKD dan SKPD terkait, atas usulan RKB tersebut;
 4. Inspektorat melaksanakan kegiatan revidi terhadap usulan RKB dari SKPD teknis;
 5. Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPKD menerbitkan SPP dan SPM-TU atas pengajuan pencairan oleh SKPD Koordinator Penanggulangan Bencana yang dilampiri salinan SK Tanggap Darurat, salinan SK Pengguna Anggaran Belanja Tidak Terduga, Rencana Kebutuhan Belanja (RKB), ditandatangani PA dan dilegalisasi oleh Koordinator Penanggulangan Bencana, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja oleh PA/KPA bermaterai dan kwitansi bermaterai;
 6. PPKD selaku bendahara umum daerah menerbitkan SP2D-TU berdasarkan SPP dan SPM-TU dari Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPKD;
 7. Pencairan dana Belanja Tidak Terduga untuk keadaan darurat dilakukan dengan mekanisme TU dan ditransfer ke rekening bendahara pengeluaran SKPD untuk dilakukan pemindahbukuan ke rekening Bendahara SKPD teknis.
 8. Laporan pertanggung jawaban atas penggunaan dana Penanganan Tanggap Darurat, disampaikan oleh Kepala SKPD Teknis kepada SKPKD paling lambat 1 (satu) bulan setelah TU diterima dengan melampirkan Buku Kas Umum dan Laporan Realisasi;
 9. Pengembalian atas sisa penggunaan dana dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Bendahara Pengeluaran SKPD Teknis mentransfer sisa penggunaan dana ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPKD;
 - b. Selanjutnya Bendahara SKPKD mentransfer sisa dana sebagaimana huruf a ke RKUD paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penyampaian pertanggungjawaban penggunaan dana.
- B. Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk kebutuhan mendesak dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
1. Dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam rencana kerja dan anggaran SKPD yang membidangi keuangan daerah;
 2. Dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan Belanja Tidak Terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam perubahan dokumen pelaksanaan anggaran SKPD;
 3. Pengajuan belanja tidak terduga melalui pergeseran anggaran untuk keperluan mendesak harus dilampiri rencana kerja dan anggaran;
 4. Rencana kerja dan anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 3 disertai kajian dari SKPD terkait;
 5. Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 3 diajukan oleh SKPD kepada Bupati untuk diverifikasi oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
 6. Hasil verifikasi yang telah disetujui tim anggaran pemerintah daerah ditindaklanjuti dengan pergeseran anggaran melalui perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD; dan
 7. Mekanisme pencairan dana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- C. Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.
1. Pengeluaran Belanja Tidak Terduga berkenaan dengan pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah.

2. Bukti-bukti yang sah sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat terdiri dari:
 - a. Surat permintaan pengembalian;
 - b. Surat permohonan;
 - c. Bukti penyetoran;
 - d. Daftar perhitungan kelebihan penyetoran pendapatan asli daerah;
 - e. Kronologis kejadian yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - f. Hasil pemeriksaan Inspektorat;
 - g. Hasil audit Badan Pemeriksa Keuangan;
 - h. Keputusan pengadilan.
 3. Bukti-bukti yang sah sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan kepada Bupati sebagai lampiran dalam pengajuan permintaan pengembalian oleh SKPD.
 4. Pengembalian atas kelebihan penerimaan melalui Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 5. Pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS.
- D. Bantuan Uang Duka Aparatur Pemerintah Desa (Non PNS)
1. Bantuan Uang Duka Aparatur Pemerintah Desa (Non PNS) merupakan dana bantuan yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagai perwujudan rasa turut berduka cita dan penghargaan terhadap aparat pemerintah desa yang meninggal dunia, yang diberikan kepada ahli waris atau keluarganya. Bantuan uang duka dimaksud diberikan kepada aparat pemerintah desa yang meninggal dunia ketika masih aktif melaksanakan tugas. Besarnya pagu alokasi bantuan uang duka aparat pemerintah desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang disesuaikan dengan kondisi keuangan daerah.
 2. Selanjutnya SKPD terkait/yang membidangi melakukan verifikasi kebenaran dan kelengkapan dokumen Bantuan Uang Duka Aparatur Pemerintah Desa, untuk diajukan permohonan pencairan kepada BPKAD dengan melampiri:
 - a. Kuitansi bermaterai rangkap 2 (dua) yang ditandatangani penerima bantuan;
 - b. Foto copy rekening bank penerima bantuan uang duka;
 - c. Foto copy Kartu Identitas yang masih berlaku atas nama penerima bantuan;
 - d. Fotocopy SK jabatan sebagai aparat pemerintah desa;
 - e. Surat Kematian dari pihak yang berwenang;
 - f. Surat Keterangan sebagai penerima yang tepat dari kepala desa/lurah setempat.
 3. Penerima bantuan wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana bantuan sesuai dengan peruntukannya kepada Bupati melalui Bagian Tata Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah dengan tembusan BPKAD.

