



BUPATI BANYUWANGI  
SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 37 TAHUN 2015  
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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

- Menimbang : bahwa dalam rangka menjamin kelancaran, efisiensi dan efektivitas serta untuk mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012, perlu menetapkan Peraturan Bupati 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.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
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 dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2738);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengajuan, Penyerahan dan Penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2006;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam APBD, Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 10 Tahun 2006 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik;
23. 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;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI 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.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyuwangi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
3. Bupati adalah Bupati 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. 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;
10. 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;
11. 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;
12. Bantuan Keuangan adalah salah satu bentuk Instrumen bantuan dalam bentuk Uang dari Pemerintah Kabupaten Banyuwangi kepada Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah lainnya, termasuk bantuan keuangan kepada partai politik;
13. 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;
14. 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 Bantuan Keuangan;
- d. 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.

## Pasal 4

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di Kabupaten Banyuwangi;
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Layanan Dasar Umum;
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah BUMD bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- (4) 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 Pemerintah Pusat dan Semi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan Pemerintah Daerah kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran;

## Pasal 5

- (1) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a, bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta 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;
- (3) Terhadap pelaksanaan belanja hibah kepada pemerintah (instansi vertikal) supaya dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri up. Direktur Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah dan Menteri Keuangan setelah Tahun Anggaran berakhir;
- (4) 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

Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

### 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) 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 atau keluarga yang bersangkutan, Bantuan Sosial yang tidak direncanakan harus mendapat persetujuan Bupati Banyuwangi;
- (4) Bantuan Sosial kepada Kelompok/anggota masyarakat diupayakan dalam penetapan besaran bantuannya sejalan dengan jiwa Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012, 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.

##### 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

#### HIBAH BARANG/JASA

##### Pasal 9

Bantuan hibah dalam bentuk barang/jasa, teknis pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012.

BAB VI  
BANTUAN KEUANGAN

Pasal 10

- (1) Belanja Bantuan Keuangan dimaksud dalam pasal 2 huruf c, terdiri dari:
  - a. Bantuan keuangan kepada pemerintah desa;
  - b. Bantuan keuangan kepada partai politik.
- (2) Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah desa adalah bantuan yang diberikan dalam bentuk uang kepada pemerintah desa, dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan yang peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah desa.
- (3) Belanja Bantuan Keuangan kepada partai politik adalah bantuan yang diberikan secara proporsional kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banyuwangi yang penghitungannya berdasarkan jumlah perolehan suara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
BAGI HASIL

Pasal 11

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf d, 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.

BAB VIII  
PENCAIRAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 12

- (1) Mekanisme Pencairan dan Pertanggungjawaban Belanja Hibah, Bantuan sosial, Bantuan Keuangan dan Bagi Hasil dimaksud dalam pasal 2, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (2) Penerima hibah, bantuan sosial, 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.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

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 14

Dengan berlakunya peraturan bupati ini, maka Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 58 Tahun 2012 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 Telah Diubah Tiga Kali Terakhir Dengan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 38 Tahun 2014 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 15

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 29 September 2015

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi  
Pada tanggal 29 September 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUWANGI,

Ttd.

Drs. H. SLAMET KARIYONO, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP 19561008 198409 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2015 NOMOR 37



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR : 37 Tahun 2015  
TANGGAL : 29 September 2015

---

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

A. BELANJA HIBAH

I. HIBAH

(1) Penganggaran.

- a. Permohonan hibah disampaikan secara tertulis kepada Bupati Banyuwangi dilengkapi dengan Rencana Penggunaan dan Rencana Anggaran oleh pemohon bantuan hibah ditanda tangani oleh kepala/pimpinan pemohon Hibah;
- 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 KUA dan PPAS, alokasi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa;
- f. Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD sedangkan hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD;
- g. RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud huruf (f) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. Pelaksanaan dan penganggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA/DPPA-PPKD sedangkan pelaksanaan dan penganggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA/DPPA-SKPD;
- i. Hibah kepada Badan, Lembaga dan Organisasi Masyarakat yang berbadan Hukum sebagai berikut:
  - a. Badan dan lembaga yang berbadan hukum Indonesia adalah:
    1. Badan dan lembaga masyarakat yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan undang-undangan;

2. Badan dan lembaga kemasyarakatan yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Bupati melalui Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyuwangi, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia adalah organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia selama 3 (tiga) tahun.
  - j. Bantuan hibah khusus untuk sekolah atau lembaga pendidikan yang bersifat operasional, proposal cukup mengetahui pejabat fungsional/struktural di bidangnya:
    - Untuk TK, SD/SDLB, proposal mengetahui Pengawas TK/SD dan Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan;
    - Untuk SMP/SMPLB, SMA/SMK/SMALB, proposal mengetahui Pengawas Pendidikan Menengah;
    - Untuk Madin/Salafiyah, proposal mengetahui pengawas Agama Islam.
- (2) Pelaksanaan dan Penatausahaan
- a. 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 dan alokasi besaran penerima hibah dan bantuan sosial;
  - b. Setelah terbit Surat Keputusan Bupati tentang daftar penerima hibah dan alokasi besaran dana penerima hibah dan bantuan sosial, maka SKPD terkait melakukan verifikasi kelengkapan dokumen penerima hibah dan bantuan sosial untuk diajukan pencairannya kepada Kepala BPKAD Kab. Banyuwangi;
  - c. PPTK PPKD meneliti kelengkapan dokumen permohonan pencairan, apabila persyaratan sudah sesuai ketentuan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) belanja tidak langsung hibah dan bantuan sosial pada PPKD mengajukan permohonan untuk mendapat persetujuan pencairan kepada Pengguna Anggaran (PA) PPKD, setelah mendapat persetujuan dari PA PPKD, Bendahara pengeluaran hibah (PPKD) membuat Surat permintaan pembayaran (SPP) yang ditujukan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) PPKD untuk diteliti kelengkapan SPP selanjutnya PPK menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang ditanda tangani oleh PA PPKD, setelah ditandatangani oleh PA PPKD berkas tersebut dikirim kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diproses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  - d. Semua proses penerimaan melalui transfer ke rekening penerima hibah;
  - e. Penyaluran/penyerahan dana hibah dari Pemerintah Kabupaten Banyuwangi kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan Pakta Integritas;

- f. NPHD ditandatangani oleh Bupati Banyuwangi atas nama Pemerintah Kabupaten Banyuwangi dengan Penerima Hibah dengan nominal diatas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), sedangkan dana hibah dalam NPHD sampai Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dapat ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait atas nama Pemerintah Kabupaten Banyuwangi sesuai peraturan perundang-undangan;

(3) Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- a. Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima;
- b. Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - Laporan penggunaan dana hibah sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya yang telah disesuaikan;
  - Surat Pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa dana hibah telah digunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya yang telah disesuaikan;
  - Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- c. 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 lain kepada Bupati Banyuwangi melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait/membidangi laporan pertanggungjawaban dan dikoordi-nasikan oleh SKPD terkait/membidangi selaku pelaksana monev, selanjutnya SKPD terkait melakukan Monitoring dan Evaluasi kebenaran dan kelengkapan dokumennya untuk dilaporkan kepada Bupati Banyuwangi dengan tembusan Inspektorat Kabupaten Banyuwangi;
- d. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf c yang berupa uang dikirim kepada Bupati melalui PPKD tembusan SKPD terkait, sedang bantuan berupa barang dikirim kepada Bupati melalui SKPD terkait;
- e. Pertanggungjawaban menyertakan:
  - Surat pernyataan bahwa SPJ sudah dilaksanakan sesuai NPHD;
  - Foto Copy SP2D;
  - Foto Copy Rekening Transfer Dana Hibah;
  - Bukti-Bukti Pengeluaran.
- f. Selanjutnya SKPD terkait melakukan Monitoring dan Evaluasi kebenaran dan kelengkapan dokumennya apabila ditemukan penyimpangan untuk dilaporkan kepada Bupati Banyuwangi dengan tembusan Inspektorat Kabupaten Banyuwangi;

- g. SKPD terkait melakukan teguran apabila penerima hibah belum melaporkan penggunaan dan pertanggungjawaban dana hibah.

#### I.1. HIBAH KEPADA PEMERINTAH, PEMERINTAH DAERAH LAINNYA/INSTANSI VERTIKAL

##### A. Pelaksanaan Dan Penatausahaan

##### A.1 Hibah kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya/Instansi Vertikal

Persyaratan:

- a. Permohonan penerima hibah dengan dasar 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, NPHD berisi:
  1. Pemberi dan penerima hibah;
  2. Tujuan pemberian hibah;
  3. Besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  4. Hak dan kewajiban;
  5. Tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
  6. Tata cara pelaporan hibah.
- c. Selanjutnya SKPD terkait melakukan verifikasi ulang kelengkapan dan kebenaran dokumennya untuk diajukan proses pencairan kepada PPKD dengan dilengkapi:
  1. Surat Permohonan dari SKPD terkait untuk mencairkan dana hibah kepada Kepala BPKAD Kab. Banyuwangi selaku PA;
  2. Permohonan penerima hibah (Proposal) berisi pengajuan Rencana Anggaran Biaya;
  3. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar penerima hibah dan besaran dana hibah;
  4. Kuitansi bermaterai yang distempel ditanda tangani kepala/ketua Instansi, mengetahui PPTK, KPA dan PA PPKD;
  5. Pernyataan Kesanggupan menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban sesuai NPHD;
  6. Foto Copy Rekening atas nama Instansi Penerima;

7. Foto Copy KTP Kepala Instansi dan Bendahara;
8. DPA/DPPA-PPKD;
9. SPD-PPKD;
10. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

A.2. Hibah untuk Lembaga Pendidikan Tinggi/Politeknik Banyuwangi di Kabupaten Banyuwangi di tetapkan sesuai permohonan yang telah dikaji dan direkomendasi oleh SKPD terkait serta adanya pertimbangan TAPD menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## II. HIBAH KEPADA LEMBAGA PENDIDIKAN YANG BERBADAN HUKUM

Hibah kepada Lembaga Pendidikan yang berbadan hukum meliputi:

1. 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:
  - a. Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak-Kanak (TK) Swasta.
    - a.1. Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini diberikan kepada pendidikan PAUD dan TK Swasta dalam rangka membebaskan siswa dari biaya pendidikan tanpa mengurangi mutu;
    - a.2. Besar Hibah Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia (PAUD) dan TK ditetapkan sesuai permohonan yang telah ditetapkan berdasarkan atas DPA/DPPA-PPKD, selanjutnya diterbitkan Keputusan Bupati tentang lokasi dan alokasi penerima hibah PAUD dan TK.
  - b. Bantuan Administrasi Sekolah (BAS) Swasta.
    - b.1. Hibah Bantuan Administrasi Sekolah (BAS) dipergunakan untuk pembiayaan tambahan dana operasional bagi SD/SMP 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.2. Besar Hibah Bantuan Administrasi Sekolah ditetapkan sesuai permohonan yang telah ditetapkan berdasarkan atas DPA/DPPA-PPKD, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
  - c. Penyediaan Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah Diniyah dan Guru Swasta (BPP MDGS)
    - c.1. Sumber dana bantuan berasal dari bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan APBD Kabupaten selanjutnya disalurkan sesuai dengan Pedoman Teknis Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah Diniyah dan Guru Swasta yang diterbitkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;

- c.2. Besarnya dana hibah untuk penyelenggaraan Pendidikan Madrasah Diniyah dan Guru Swasta yang di anggarkan dalam APBD Kabupaten Banyuwangi ditetapkan sesuai dengan DPA/DPPA-PPKD, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- d. Hibah Satuan Pendidikan untuk Pembangunan Gedung, Rehabilitasi, Pembangunan Ruang Kelas Baru, dll. 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.
- e. 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.
- f. Persyaratan Calon Penerima Hibah
- Penerima Hibah setelah tercantum dalam DPA/DPPA-PPKD 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 kepada PPKD dengan dilengkapi:
- a. Pengajuan permohonan pencairan dari SKPD terkait/yang membidangi kepada PPKD Kab. Banyuwangi;
  - b. Permohonan dari penerima hibah kepada Bupati (proposal);
  - c. Kuitansi bermaterai secukupnya;
  - d. Foto copy rekening Bank atas nama penerima hibah;
  - e. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar lokasi dan alokasi penerima Hibah;
  - f. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan di gunakan sesuai Rencana Anggaran Biaya;
  - g. NPHD;
  - h. DPA/DPPA-PPKD.
2. Hibah kepada Lembaga Pendidikan Tinggi yang berbadan hukum meliputi:
- 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:
- i. Foto copy Akta Pendirian Yayasan yang menaungi Lembaga yang bersangkutan;

- ii. Foto copy Surat Izin Operasional Penyelenggaraan Lembaga Pendidikan Tinggi dari Dirjen Pendidikan Tinggi;
- iii. Susunan Pengurus Lembaga;
- iv. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bantuan permohonan hibah.

Atas dasar DPA/DPPA-PPKD 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 kepada PPKD Kabupaten Banyuwangi, dengan dilengkapi antara lain:

- a. Permohonan Pencairan dari Kepala SKPD terkait/yang membidangi kepada PPKD selaku pengguna anggaran;
  - b. Permohonan hibah (proposal) dari Lembaga Pendidikan Tinggi Penerima Hibah;
  - c. Surat Keputusan Bupati tentang Pemberian Dana Hibah kepada Lembaga Pendidikan Tinggi yang bersangkutan;
  - d. NPHD;
  - e. Surat Pernyataan menyelesaikan Pertanggungjawaban sesuai dengan NPHD;
  - f. Foto copy rekening Bank atas nama Lembaga Pendidikan Tinggi;
  - g. Kuitansi bermaterai secukupnya;
  - h. DPA/DPPA-PPKD.
3. Hibah kepada Lembaga Organisasi Kemasyarakatan/Semi Pemerintah yang berbadan hukum:

Permohonan hibah diajukan oleh Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan Penerima hibah kepada Bupati yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Organisasi Kemasyarakatan/Semi Pemerintah dengan mendapat persetujuan Ketua Organisasi Kemasyarakatan/Semi Pemerintah, pencairan sebagaimana dimaksud dilengkapi antara lain:

- a. Proposal Permohonan Dana hibah, untuk Organisasi Kemasyarakatan Proposal Penerima Hibah mengetahui Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan dan Camat/ Sekretaris Camat;
- b. Foto copy Akta Pendirian Organisasi Kemasyarakatan atau susunan pengurus yang disahkan oleh induk organisasi di atasnya yang menaungi Organisasi yang bersangkutan khusus untuk Cabang Olahraga berprestasi Susunan Pengurus harus di sahkan KONI;
- c. Bagi Organisasi Kemasyarakatan harus disertai surat keterangan telah terdaftar di Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.

Untuk Cabang Olahraga nonprofesional berprestasi dibawah naungan KONI, permohonan hibah diajukan kepada Bupati, Proposal mengetahui Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan dan Camat/Sekretaris Camat, dan KONI yang sekaligus melakukan verifikasi kebenaran dokumennya.

Atas dasar DPA/DPPA-PPKD 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 kepada PPKD Kabupaten Banyuwangi, dengan dilengkapi antara lain:

- a. Pengajuan Permohonan Pencairan dari SKPD terkait kepada Kepala PPKD selaku Pengguna Anggaran;
  - b. Proposal pengajuan dana hibah yang telah diverifikasi SKPD terkait;
  - c. Surat Keputusan Bupati tentang daftar penerima dan alokasi dana hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan/Semi Pemerintah yang bersangkutan;
  - d. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) berisi:
    1. Pemberi dan penerima hibah;
    2. Tujuan pemberian hibah;
    3. Besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
    4. Hak dan kewajiban;
    5. Tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
    6. Tata cara pelaporan hibah.
  - e. Foto copy KTP atas nama Ketua dan Bendahara Organisasi Kemasyarakatan;
  - f. Foto copy rekening Bank atas nama Organisasi Kemasyarakatan/Semi Pemerintah;
  - g. Kuitansi bermaterai secukupnya;
  - h. Foto copy DPA/DPPA-PPKD;
  - i. Surat Pernyataan kesanggupan untuk mempergunakan dana hibah sesuai dengan NPHD;
4. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat (PPKM)
- Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banyuwangi memproses pencairan dana hibah yang ditujukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran PPKD yang dilampiri:
- a. Proposal calon penerima bantuan dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya yang telah disesuaikan dengan besaran alokasi anggaran yang diterima;
  - b. Kuitansi bermaterai secukupnya;
  - c. Foto copy nomor rekening penerima hibah;
  - d. Foto copy KTP yang masih berlaku atas nama ketua dan bendahara yang namanya sesuai dengan proposal dan Keputusan Bupati Banyuwangi;
  - e. Foto copy Keputusan Bupati Banyuwangi tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan;
  - f. Foto copy DPA/DPPA-PPKD dan dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD);



- g. Pakta integritas dari penerima bantuan yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan dan kesanggupan menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) tepat waktu, bermaterai dan berstempel;
- h. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

### III. HIBAH KEPADA KELOMPOK/LEMBAGA MASYARAKAT

Hibah kepada kelompok/lembaga masyarakat diberikan kepada kelompok/lembaga masyarakat berbadan hukum yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non professional. Dalam proses hibah kepada kelompok/lembaga masyarakat, SKPD terkait melakukan survey lokasi untuk mengetahui kebenaran domisili kegiatan dimaksud sekaligus melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumennya.

#### 1. Hibah kepada kelompok/lembaga masyarakat yang berbadan hukum

Kelompok/lembaga masyarakat yang telah mendapatkan pengesahan dari Menkumham ditetapkan oleh Lurah/Sekretaris Kelurahan, Kepala Desa/Sekretaris Desa dan Pengurus kelompok masyarakat berada dalam wilayah Kelurahan/desa dimana kelompok/lembaga masyarakat tersebut berkedudukan. Atas dasar DPA/DPPA-PPKD, Kepala SKPD terkait 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, selanjutnya diajukan proses pencairan dana kepada PPKD Kabupaten Banyuwangi, dengan dilengkapi antara lain:

- a. Pengajuan Pencairan dari Kepala SKPD terkait kepada Kepala PPKD selaku Pengguna Anggaran;
- b. Proposal dari penerima hibah dengan mengetahui Lurah/Sekretaris Kelurahan, Kepala Desa/Sekretaris Desa dan Camat/Sekretaris Camat dimana kedudukannya/sekretariat berada, Sedang bagi lembaga/organisasi/panitia yang melaksanakan suatu kegiatan fisik/non fisik di luar wilayah administratif kedudukannya/sekretariatnya, proposal diketahui/ditandatangani oleh Lurah/Sekretaris Kelurahan, Kepala Desa/Sekretaris Desa serta mengetahui Camat/Sekretaris di wilayah pelaksanaan kegiatan fisik/non fisik setempat;
- c. Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar dan besaran alokasi dana yang akan diberikan;
- d. NPHD berisi:
  - 1. Pemberi dan penerima hibah;
  - 2. Tujuan pemberian hibah;
  - 3. Besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - 4. Hak dan kewajiban;
  - 5. Tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
  - 6. Tata cara pelaporan hibah.

- e. Kuitansi bermaterai cukup;
  - f. Foto copy rekening atas nama penerima hibah;
  - g. Foto copy KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara Organisasi/kelompok masyarakat;
  - h. Surat Pernyataan kesanggupan menggunakan dana hibah sesuai rencana anggaran biaya;
  - i. DPA/DPPA-PPKD.
2. 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.

#### IV. KETENTUAN LAIN-LAIN

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

#### B. BELANJA BANTUAN SOSIAL

- a. Permohonan/proposal bantuan disampaikan secara tertulis kepada Bupati Bayuwangi dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya bantuan yang ditandatangani oleh ketua/kepala/pimpinan/koordinator/pengasuh/takmir/Anggota masyarakat dan berstempel asli lembaga/organisasi/panitia yang bersangkutan. 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, Lurah/Sekretaris Kelurahan serta mengetahui Camat/Sekretaris Camat di wilayah pelaksanaan kegiatan fisik/non fisik setempat;
- b. Bantuan Sosial kepada anggota/organisasi/kelompok Masyarakat harus memiliki identitas/kepengurusan yang jelas dan berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
- c. 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;

- d. 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;
- e. Kepala SKPD yang membidangi sebagaimana dimaksud huruf (c) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
- f. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi dari kepala SKPD sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
- g. Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud huruf (e) dan huruf (f) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS;
- h. Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD sedangkan bantuan sosial berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD;
- i. RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud huruf (h) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan;
- j. Penganggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA/DPPA-PPKD sedangkan penganggaran bantuan sosial berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA/DPPA-SKPD;
- k. 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 bantuan sosial;
- l. Berdasarkan Keputusan Bupati Banyuwangi tersebut, SKPD yang membidangi membuat surat kepada penerima bantuan untuk melengkapi dokumen proses pencairan dana bantuan yang kemudian memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen pencairan tersebut dengan dilampiri:
  1. Proposal usulan calon penerima bantuan sosial kepada Bupati Banyuwangi (yang terdahulu) 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 ditanda tangani 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. Foto kopy 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. Foto kopy 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. Foto copy dokumen pelaksanaan anggaran pejabat pengelola keuangan daerah (DPA/DPPA-PPKD) 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.
- m. Apabila sudah diverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumennya pencairan sebagaimana dimaksud huruf (l), berkas diteruskan kepada PA/KPA pada PPKD Kabupaten Banyuwangi untuk diproses pencairan dananya.
- n. Laporan dan Pertanggungjawaban:
- a) Penerima dana bantuan sosial diwajibkan melaporkan dan mempertanggung jawabkan dana bantuan sosial yang diterima sesuai dengan nilai alokasi bantuan yang diterima kepada Bupati Banyuwangi melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait/membidangi laporan pertanggungjawaban dan dikoordinasikan oleh SKPD terkait/membidangi selaku pelaksana monev, selanjutnya SKPD terkait melakukan Monitoring dan Evaluasi 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 3 (tiga), 1 (satu) kepada Bupati Banyuwangi melalui PPKD dan 2 (dua) tembusan 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.
- o. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf (n) disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

- p. Bantuan sosial diberikan kepada anggota/organisasi/kelompok masyarakat dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib yang memperhatikan azas keadilan dan kemungkinan terjadinya resiko sosial.

I. 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 ditujukan kepada PA/KPA PPKD yang dilampiri:
  1. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan alokasi dana bantuan;
  2. Kuitansi bermaterai secukupnya;
  3. Fotokopi 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 PPKD dengan tembusan 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 maksimal tanggal 10 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya.

## II. BANTUAN SOSIAL KEPADA ANGGOTA MASYARAKAT

Diberikan kepada anggota masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil akibat dari krisis sosial, ekonomi dll, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum. khusus pemberian bansos untuk anggota masyarakat/Rumah Tangga Miskin yang tidak dapat membaca dan menulis atau sakit yang menyebabkan tidak dapat beraktifitas, 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. Sedang pemohon yang berasal dari keluarga Rumah Tangga Miskin (RTM), proposal/permohonannya bisa diajukan oleh Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan mengetahui Camat;
  - b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku, bagi Pemohon bantuan dana yang usianya kurang dari 17 (tujuh belas) tahun, meliputi ada 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 ditujukan kepada PA/KPA PPKD yang dilampiri:
    1. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan alokasi dana bantuan;
    2. Kuitansi bermaterai secukupnya;
    3. Fotokopi nomor rekening penerima bantuan.
- 2.1 Bantuan Kepada Mahasiswa Berprestasi Dan Mahasiswa Tidak Mampu (Khusus Untuk Jenjang Pendidikan Strata Satu/S1), pengajuan proposal ditujukan kepada Bupati oleh pemohon yang masing-masing diatur dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Pemohon mengajukan surat permohonan (proposal) kepada Bupati Banyuwangi ditandatangani Pemohon mengetahui Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan, Camat/Sekretaris Camat setempat.

- b. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), harus dilampiri:
    - 1. Permohonan dana bantuan kepada bupati;
    - 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Foto copy Kartu Mahasiswa;
    - 3. Rencana Anggaran Biaya (RAB) asli selama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester yang ditandatangani oleh Pemohon dan diketahui oleh Perguruan Tinggi;
    - 4. Surat Keterangan tentang status mahasiswa dari Perguruan Tinggi;
    - 5. Kartu Hasil Studi (KHS) atau Indeks Prestasi Kumulatif yang ditandatangani oleh Badan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), dengan ketentuan sebagai berikut:
      - Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri di atas 3,00;
      - Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa Perguruan Tinggi Swasta di atas 3,50.
    - 6. Surat keterangan tidak mampu dari desa/kelurahan domisili.
  - c. Prestasi lain yang dibuktikan dengan foto copy piagam/sertifikat;
  - d. Kuitansi Bermaterai secukupnya;
  - e. Foto copy rekening atas nama penerima bantuan;
  - f. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar dan alokasi besaran dana yang diterima;
  - g. Surat pernyataan yang menyatakan bahwa pada saat pencairan yang bersangkutan masih aktif mahasiswa dan bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
  - h. DPA/DPPA-PPKD.
- 2.2 Mahasiswa Tidak Mampu/Miskin (Khusus Untuk Jenjang Pendidikan Strata Satu/S1)
- 1. Pemohon mengajukan surat permohonan (proposal) kepada Bupati Banyuwangi ditandatangani Pemohon mengetahui Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan dan Camat/Sekretaris Camat;
  - 2. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada nomor 1, harus dilampiri:
    - a. Surat keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/Sekretaris Desa, Lurah/Sekretaris Kelurahan mengetahui Camat/Sekretaris Camat;
    - b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Foto copy Kartu Mahasiswa;
    - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB) selama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester yang ditandatangani oleh Pemohon dan diketahui oleh Perguruan Tinggi;
    - d. Surat Keterangan status mahasiswa dari Perguruan Tinggi;
    - e. Kartu Hasil Studi (KHS) atau Indeks Prestasi Kumulatif yang ditandatangani oleh Badan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK);
    - f. Kuitansi Bermaterai secukupnya;
    - g. Foto copy rekening penerima bantuan;
    - h. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar dan alokasi besaran dana yang diterima;

- i. Surat pernyataan yang menyatakan bahwa benar dari keluarga mahasiswa tidak mampu yang masih aktif sebagai mahasiswa dan bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan susulan.

Mahasiswa berprestasi dan mahasiswa tidak mampu/miskin yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan dana bantuan, wajib membuat surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan kuliah tepat waktu, menjaga nama baik pemerintah Kabupaten Banyuwangi dan sanggup untuk mengabdikan diri kepada pemerintah Kabupaten Banyuwangi setelah menjalankan studinya jika Pemerintah Kabupaten Banyuwangi membutuhkannya.

- 2.3 Bantuan kepada Siswa Berprestasi, dan mahasiswa Bidik Misi Yang Tidak Mampu pengajuan proposal diajukan kepada Bupati oleh Pemohon yang masing-masing diatur dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Siswa Berprestasi Yang Tidak Mampu

- a. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Bupati Banyuwangi yang ditandatangani oleh Pemohon mengetahui Kepala Sekolah dan Kepala SKPD terkait/yang membidangi;
- b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), harus dilampiri:
  1. Surat Keterangan dari Kepala SKPD terkait/yang membidangi tentang permohonan bantuan siswa berprestasi;
  2. Surat Keterangan masih aktif bersekolah ditandatangani oleh Kepala Sekolah (SD,SMP,SMA dan SMK negeri/swasta);
  3. Foto copy sertifikat/piagam penghargaan/ surat keterangan tentang prestasi akademik dan non akademik yang diperoleh (olah raga, kesenian atau bidang lainnya minimal di tingkat Kabupaten dengan meraih predikat juara 1, 2 atau 3);
  4. Kuitansi Bermaterai secukupnya;
  5. Foto copy rekening penerima bantuan;
  6. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar dan alokasi besaran dana yang diterima;
  7. Surat keterangan tidak mampu dari Desa/Kelurahan domisili.

Siswa berprestasi 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. Mahasiswa Bidik Misi Yang Tidak Mampu

1. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Bupati Banyuwangi yang ditandatangani oleh Pemohon mengetahui Kepala Sekolah dan Kepala SKPD terkait/yang membidangi di Kabupaten Banyuwangi;
2. Penerima beasiswa adalah mahasiswa tidak mampu (miskin) dan berprestasi yang lolos seleksi untuk melanjutkan ke Perguruan Tinggi, keterangan tidak mampu di buktikan dengan surat keterangan dari kelurahan/desa;
3. Pelaksanaan seleksi dilakukan oleh SKPD terkait/yang membidangi dan Perguruan Tinggi Negeri, selanjutnya hasil seleksi ditetapkan dalam Keputusan Bupati Banyuwangi;



4. Penerima Beasiswa Bidik Misi dibiayai mulai tahun pertama perkuliahan sampai dengan selesai (8 semester atau 4 Tahun) akademik perkuliahan;
5. Besarnya biaya perkuliahan diberikan dengan berpedoman pada APBD Kab. Banyuwangi dan Perbub tentang Penjabaran APBD Kab. Banyuwangi yang dibayarkan setiap awal tahun akademik perkuliahan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a) Mekanisme Pembayaran Kepada Perguruan Tinggi Negeri
    1. pembayaran beasiswa bidik misi yang menjadi hak perguruan tinggi dibayarkan pada awal semester melalui bendahara rektorat/perguruan tinggi;
    2. surat tagihan dari perguruan tinggi kepada Bupati Banyuwangi untuk pembayaran beasiswa bidik misi;
    3. dengan dasar persetujuan Bupati, Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi mengajukan pencairan kepada Kepala BPKAD Kabupaten Banyuwangi selaku Pengguna Anggaran;
    4. untuk pembayaran beasiswa bidik misi pada tahun kedua, ketiga dan keempat tagihan harus dilengkapi:
      - a. surat keterangan masih aktif kuliah dari perguruan tinggi negeri yang bersangkutan;
      - b. surat pernyataan menyelesaikan perkuliahan tepat waktu;
      - c. kartu hasil study (KHS) atau indeks prestasi kumulatif (IPK) yang ditandatangani oleh Badan Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK);
      - d. salinan nomor rekening perguruan tinggi negeri tempat mahasiswa studi.
  - b) Mekanisme Pembayaran Kepada Mahasiswa Bidik Misi Program Banyuwangi Cerdas
    1. pembayaran beasiswa bidik misi yang menjadi hak mahasiswa bidik misi program Banyuwangi Cerdas dibayarkan melalui rekening mahasiswa bersangkutan;
    2. surat permohonan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi dilampiri:
      - a. surat keterangan masih aktif kuliah dari perguruan tinggi negeri yang bersangkutan;
      - b. surat pernyataan menyelesaikan perkuliahan tepat waktu;
      - c. kartu hasil study (KHS) atau indeks prestasi kumulatif (IPK) yang ditandatangani oleh Badan Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK);
      - d. salinan nomor rekening mahasiswa bidik misi program Banyuwangi Cerdas.
6. Foto copy nomor rekening dari perguruan tinggi negeri tempat mahasiswa studi;
7. Surat keterangan tidak mampu dari Desa/Kelurahan Domisili;

8. Kuitansi bermaterai secukupnya;
9. Surat pernyataan bermaterai dari perguruan tinggi bahwa dana bantuan sosial akan digunakan sesuai dengan usulan;
10. Mahasiswa bidik misi program Banyuwangi Cerdas yang menempuh pendidikan program kualifikasi sarjana (S-1) melebihi 8 (delapan) semester, maka kelebihan semester pembiayaan pendidikannya menjadi tanggung jawab mahasiswa sepenuhnya;
11. Pendidikan profesi yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari program kualifikasi sarjana (S-1), pembiayaannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
12. Pembiayaan pendidikan sebagaimana dimaksud angka 10 dilaksanakan setelah Mahasiswa bidik misi program Banyuwangi Cerdas dinyatakan lulus program kualifikasi sarjana (S-1).

#### 2.4 Bantuan Beasiswa Khusus Siswa Miskin (Rintisan Wajar 12 tahun)

- a. Bantuan Beasiswa Khusus Siswa Miskin (Rintisan Wajar 12 Tahun) diberikan kepada SMA/SMK/MA/SMALB swasta sebagai dana operasional sekolah dengan maksud untuk meringankan/membebasakan siswa dari biaya sekolah;
- b. Bantuan Beasiswa Khusus Siswa Miskin (Rintisan Wajar 12 Tahun) diberikan kepada SMA/SMK/MA/SMALB swasta sebagai dana operasional tahunan;
- c. Bantuan Beasiswa Khusus (Rintisan Wajar 12 Tahun) diberikan untuk siswa yang tidak sedang mendapatkan Bantuan Beasiswa Siswa SMA/SMK/SMALB Tidak mampu;
- d. Bantuan Beasiswa Khusus (Rintisan Wajar 12 Tahun) sumber dana dari APBD Kabupaten dan APBD Provinsi ditetapkan sesuai permohonan yang telah ditetapkan berdasarkan atas DPA/DPPA-PPKD, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- e. Surat keterangan tidak mampu dari Desa/Kelurahan Domisili.

#### 2.5 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 Rektor dan Kepala SKPD terkait/yang membidangi;
- b. Mahasiswa Yatim/Piatu/Yatim Piatu telah lolos seleksi Program Banyuwangi Cerdas;
- c. Mahasiswa Yatim/Piatu/Yatim Piatu Pemenang juara 1, 2, dan 3 pada Festival Anak Yatim Kabupaten Banyuwangi;
- d. Penerima dibiayai mulai tahun pertama perkuliahan sampai dengan selesai (8 semester atau 4 Tahun) akademik perkuliahan;
- e. Surat pernyataan bersedia menyelesaikan perkuliahan tepat waktu;
- f. Pakta integritas dari penerima bantuan;
- g. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), harus dilampiri:
  1. Surat Keterangan dari Kepala SKPD terkait/yang membidangi tentang permohonan bantuan Mahasiswa Yatim/Piatu/Yatim Piatu Yang Tidak Mampu-Program Banyuwangi Cerdas;

2. Foto copy KTP berdomisili di Kabupaten Banyuwangi;
3. Surat Keterangan masih aktif kuliah ditandatangani oleh Rektor;
4. Kuitansi Bermaterai secukupnya;
5. Foto copy rekening penerima;
6. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar dan alokasi besaran dana yang diterima;
7. Surat keterangan tidak mampu dari Desa/Kelurahan Domisili Mahasiswa Yatim/Piatu/Yatim Piatu 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.

#### 2.7 Beasiswa Mahasiswa Difabel/Berkebutuhan Khusus Yang Tidak Mampu-Program Banyuwangi Cerdas.

- a. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Bupati Banyuwangi yang ditandatangani oleh Pemohon mengetahui Rektor dan Kepala SKPD terkait/yang membidangi;
- b. Mahasiswa Difabel/Berkebutuhan Khusus telah lolos seleksi Program Banyuwangi Cerdas;
- c. Penerima dibiayai mulai tahun pertama perkuliahan sampai dengan selesai (8 semester atau 4 Tahun) akademik perkuliahan;
- d. Surat pernyataan bersedia menyelesaikan perkuliahan tepat waktu;
- e. Pakta integritas dari penerima bantuan;
- f. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), harus dilampiri:
  1. Surat Keterangan dari Kepala SKPD terkait/yang membidangi tentang permohonan bantuan Mahasiswa Difabel/Berkebutuhan Khusus Yang Tidak Mampu-Program Banyuwangi Cerdas;
  2. Foto copy KTP berdomisili di Kabupaten Banyuwangi;
  3. Surat Keterangan masih aktif kuliah ditandatangani oleh Rektor;
  4. Kuitansi Bermaterai yang ditandatangani Mahasiswa penerima bantuan;
  5. Foto copy rekening penerima;
  6. Surat Keputusan Bupati Banyuwangi tentang daftar dan alokasi besaran dana yang diterima;
  7. Surat keterangan tidak mampu dari Desa/Kelurahan Domisili Mahasiswa Difabel/Berkebutuhan Khusus 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.

### III. Bantuan Sosial Yang Tidak Direncanakan

Diberikan kepada individu dan/atau keluarga yang terkena resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD, adapun syarat pengajuannya adalah sebagai berikut:

1. Surat permohonan dari individu dan/atau keluarga 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;
2. Surat Permohonan diverifikasi oleh SKPD terkait atau yang membidangi dan disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan;
3. Dengan dasar persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud angka 2, SKPD terkait mengajukan permohonan pencairan kepada Kepala BPKAD selaku PA PPKD;
4. Foto copy KTP atau surat keterangan penduduk tetap penerima bantuan sosial;
5. Kwitansi bermaterai secukupnya;
6. Foto copy rekening penerima bantuan sosial.

Proses bantuan sosial yang tidak direncanakan, dilaksanakan melalui proses transfer ke rekening penerima bantuan sosial.

Pertanggungjawaban bantuan sosial yang tidak direncanakan cukup laporan dari Lurah/Kepala Desa, menyatakan bahwa dana bantuan telah diterima oleh penerima bantuan sosial, paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah pencairan dan maksimal Tanggal 10 (sepuluh) Bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya, dengan melampirkan:

1. Foto copy buku tabungan penerima bantuan sosial;
2. Lampiran tanda bukti telah diterimanya bantuan sosial.

### III. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banyuwangi memproses pencairan dana hibah yang ditujukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran PPKD yang dilampiri:

- a. Kuitansi bermaterai secukupnya;
- b. Foto copy nomor rekening atas nama penerima bantuan;
- c. Foto copy KTP ketua dan bendahara UPK yang masih berlaku;
- d. Pakta integritas;
- e. Keputusan Bupati Banyuwangi tentang Lokasi dan Alokasi Dana Bantuan
- f. DPA/DPPA-PPKD.

### V. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perkotaan

Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Banyuwangi memproses pencairan dana bantuan yang ditujukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran PPKD yang dilampiri:

- a. Keputusan Bupati Banyuwangi tentang Lokasi dan Alokasi Dana Bantuan;
- b. Kuitansi bermaterai secukupnya;
- c. Foto copy nomor rekening atas nama lembaga penerima bantuan;
- d. Foto copy KTP ketua kelompok masyarakat yang bersangkutan yang masih berlaku;
- e. Pakta Integritas;
- f. DPA/DPPA-PPKD.

#### VI. KETENTUAN LAIN-LAIN

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

#### C. PENGADAAN BARANG/JASA

1. Pengadaan barang/jasa dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait/yang membidangi melakukan pengkajian terhadap calon penerima bantuan hibah;
3. hasil kajian berupa Rekomendasi disampaikan kepada Bupati Banyuwangi melalui TAPD;
4. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi SKPD terkait sesuai dengan prioritas kemampuan keuangan daerah menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran dalam rancangan KUA dan PPAS;
5. Hibah Barang dicantumkan dalam RKA-SKPD menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan, hibah berupa Barang atau Jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ke tiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang dan jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD, selanjutnya dicantumkan nama penerima dan besaran hibah;
6. Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan DPA-SKPD, proses Hibah Barang dan Jasa melalui SKPD terkait/yang membidangi.

#### D. BANTUAN KEUANGAN

1. Penganggaran  
Dana Bantuan keuangan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banyuwangi dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.

2. Pelaksanaan dan Penatausahaan
  - a. Calon Penerima dana Bantuan keuangan mengajukan permohonan/proposal kepada Bupati, selanjutnya permohonan bantuan tersebut dikaji oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi dengan melakukan survey lokasi dan verifikasi terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumennya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Hasil Kajian dimaksud selanjutnya diajukan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan tentang penerima dan nilai nominal bantuan yang akan diberikan, berdasarkan persetujuan Bupati tersebut SKPD terkait/membidangi mengajukan kepada Bupati Banyuwangi Keputusan Bupati tentang penetapan daftar dan alokasi besaran penerima bantuan dengan tembusan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi;
  - c. Setelah melakukan Verifikasi kelengkapan SKPD terkait melakukan pengajuan pencairan kepada PPKD sesuai dengan keputusan Bupati tentang daftar penerima bantuan dan alokasi besaran dana penerima bantuan;
  - d. PPTK PPKD meneliti kelengkapan dokumen permohonan pencairan, apabila persyaratan sudah lengkap Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) belanja tidak langsung bantuan keuangan dan bagi hasil pada PPKD mengajukan permohonan untuk mendapat persetujuan pencairan kepada Pengguna Anggaran (PA) PPKD, setelah mendapat persetujuan dari PA PPKD, Bendahara pengeluaran Bantuan keuangan dan Bagi Hasil (PPKD) membuat Surat permintaan pembayaran (SPP) yang ditujukan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) PPKD untuk diteliti kelengkapan SPP selanjutnya PPK menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang ditanda tangani oleh PA PPKD, setelah ditandatangani oleh PA PPKD berkas tersebut dikirim kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diproses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
3. Pelaporan dan Pertanggungjawaban
  - a. Penerima Dana Bantuan Keuangan dan Bagi Hasil bertanggungjawab penuh secara formal dan material atas penggunaan dana Bantuan Keuangan dan Bagi Hasil yang diterima baik secara fisik maupun administrasi dan sebagai obyek pemeriksaan oleh aparat pemeriksa (Antara Lain BPK,BPKP);
  - b. Penerima bantuan 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 dan dengan tembusan ke PPKD, dibuat rangkap 2 (dua).
4. Bantuan keuangan terbagi menjadi dua macam, yaitu:
  - a. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang terdiri dari:
    - i. Alokasi Dana Desa;
    - ii. Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa (TPAPD);
    - iii. Belanja sarana air bersih;
    - iv. Bantuan bahan dan alat pembangkit listrik tenaga surya;
    - v. Bantuan pengembangan pasar desa;
    - vi. Pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES);

- vii. Bantuan kepada RT/RW;
  - viii. Bantuan kepada kader posyandu;
  - ix. Plesterisasi rumah warga miskin;
  - x. Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat (PEM);
  - xi. Bedah Rumah Tangga Miskin (RTM);
  - xii. Pemberian Penghargaan bagi mantan Kepala Desa;
  - xiii. Pemberian Penghargaan PBB kepada Desa;
  - xiv. Bantuan Uang Duka Aparat Pemerintah Desa.
- b. Bantuan Keuangan kepada partai politik.
5. Alokasi Dana Desa (ADD)
- Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bupati dan diatur tersendiri.
6. Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa (TPAPD)
- a. Aparat Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa lainnya yang terdiri dari Kepala Urusan, dan Kepala Dusun;
  - b. Tunjangan Penghasilan Aparatur Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut TPAPD adalah dana bantuan Pemerintah Kabupaten kepada Desa yang diberikan kepada Aparat Pemerintah Desa;
  - c. Dana Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa merupakan dana bantuan yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi. Besaran jumlah dana Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa yang diterima masing-masing aparatur Pemerintah desa disesuaikan dengan beban kerja masing-masing aparatur Pemerintah Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang disesuaikan dengan kondisi keuangan daerah;
  - d. Penyaluran dana Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa dilakukan setiap tribulan, dalam penyalurannya Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati Banyuwangi melalui Camat, dengan dilampiri:
    - 1. Daftar nama aparat pemerintah desa yang berhak mendapatkan tunjangan;
    - 2. Khusus untuk pengajuan Tribulan pertama melampirkan Peraturan Desa tentang APBDesa tahun yang bersangkutan yang telah disahkan berikut lampiran rincian APBDesanya;
  - e. Camat melakukan penelitian/verifikasi kebenaran terhadap daftar nama aparat pemerintah desa penerima TPAPD dan merekap jumlah bantuan dana Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa (TPAPD) yang diusulkan, kemudian dikirimkan ke Bupati Banyuwangi melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi.
  - f. Selanjutnya Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani mengajukan permohonan penerbitan Keputusan Bupati tentang alokasi dana bantuan keuangan Tunjangan Penghasilan Aparat Pemerintah Desa (TPAPD).
  - g. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani selanjutnya merekap per-Kecamatan dan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen bantuan dan mengajukannya ke Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) Kabupaten Banyuwangi untuk proses pencairan dengan melampirkan:

1. Rekap usulan aparat pemerintah desa penerima TPAPD;
  2. Kuitansi bermaterai serta dibubuhi cap stempel asli;
  3. Foto copy nomor rekening bank penerima bantuan;
  4. Foto copy kartu identitas (KTP) yang masih berlaku;
  5. Keputusan Bupati Banyuwangi tentang alokasi bantuan keuangan;
  6. Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA/DPPA-PPKD) dan Dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD).
  7. Surat Pernyataan dari Pemerintah Desa yang menyatakan bahwa bertanggungjawab penuh terhadap penyaluran bantuan keuangan yang diterima kepada aparatur pemerintah desa penerima TPAPD, bermaterai dan berstempel.
- h. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Kabupaten Banyuwangi melakukan pencairan dengan mentransfer ke rekening Pemerintah Desa, selanjutnya bendahara desa mentransfer ke rekening masing-masing aparat pemerintah desa.
- i. Proses penyaluran dana dari rekening pemerintah desa ke rekening masing-masing aparat pemerintah desa menjadi tanggung jawab penuh Kepala Desa dan Bendahara Desa yang dituangkan dalam surat pernyataan bermaterai.
- j. Penerima bantuan 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 dan dengan tembusan ke PPKD, dibuat rangkap 2 (dua).
7. Belanja Sarana Air Bersih, Bantuan Bahan Bangunan Dan Alat Pembangkit Listrik Tenaga Surya, Bantuan Pengembangan Pasar Desa, Pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES), Plesterisasi Rumah Warga Miskin, Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat (PEM), Bedah Rumah Tangga Miskin (RTM);
- a. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banyuwangi (SKPD yang membidangi) memproses pencairan dana bantuan dengan melaksanakan survey serta menverifikasi kebenaran dan kelengkapan dokumen bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, selanjutnya mengajukan permohonan pencairan dana bantuan yang ditujukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran PPKD dengan dilampiri:
1. Keputusan Bupati Banyuwangi tentang Pemberian Bantuan Dana;
  2. Kuitansi bermeterai rangkap 2 (dua) yang ditandatangani penerima bantuan;
  3. Fotokopi Kartu Identitas (KTP) yang masih berlaku atas nama penerima bantuan;
  4. 1 (satu) bendel proposal (asli) dan 1 (satu) bendel fotokopi proposal;
  5. Foto copy nomor rekening penerima bantuan;
  6. Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA/DPPA-PPKD) dan Dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD).



7. Surat Pernyataan dari Pemerintah Desa yang menyatakan bahwa bertanggungjawab penuh terhadap bantuan keuangan yang diterima, bermaterai dan berstempel;
  - c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Kabupaten Banyuwangi melakukan pencairan dengan mentransfer ke rekening Pemerintah Desa penerima bantuan.
  - d. Menyangkut hal-hal teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Desa yang selanjutnya akan ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Banyuwangi.
  - e. Penerima bantuan wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana bantuan sesuai dengan lokasi dan nilai nominal bantuan yang diterima baik secara Administrasi maupun fisik kepada Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Banyuwangi untuk diverifikasi kebenaran dan kelengkapan dokumennya dan dengan tembusan PPKD.
8. Bantuan Kepada RT/RW dan Bantuan Kader Posyandu
- a. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banyuwangi memproses pencairan dana bantuan dengan menverifikasi kebenaran dan kelengkapan dokumen bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, selanjutnya diajukan untuk permohonan pencairan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran PPKD dengan dilampiri:
    1. Keputusan Bupati Banyuwangi tentang Lokasi dan Alokasi Dana Bantuan;
    2. Kuitansi bermeterai secukupnya yang ditandatangani bendahara desa dan mengetahui Kepala Desa;
    3. Rekapitulasi dana bantuan Insentif RT/RW dan Kader Posyandu per desa pada setiap kecamatan yang diketahui kepala desa dan Camat yang bersangkutan;
    4. Foto copy kartu identitas (KTP) yang masih berlaku;
    5. Foto copy nomor rekening penerima bantuan;
    6. Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA/DPPA-PPKD) dan Dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD).
    7. Surat Pernyataan dari Pemerintah Desa yang menyatakan bahwa bertanggungjawab penuh terhadap penyaluran bantuan keuangan yang diterima kepada penerima bantuan, bermaterai dan berstempel.
  - b. PPKD mentransfer ke rekening Pemerintah desa, selanjutnya Pemerintah Desa bertanggung jawab penuh untuk menyerahkan kepada masing-masing penerima dana bantuan insentif;
  - c. Penerima bantuan wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana bantuan sesuai dengan lokasi dan nilai nominal bantuan yang diterima baik secara Administrasi maupun fisik kepada Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Banyuwangi dengan tembusan PPKD, dibuat rangkap 2 (dua).

9. Pemberian Penghargaan bagi mantan Kepala Desa
  - a. Dana Penghargaan bagi mantan Kepala Desa merupakan dana bantuan yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi, Besarnya pagu alokasi dana Penghargaan bagi mantan Kepala Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang disesuaikan dengan kondisi keuangan daerah.
  - b. Selanjutnya SKPD terkait/yang membidangi melakukan verifikasi kebenaran dan kelengkapan dokumen penghargaan bagi mantan kades, untuk diajukan permohonan pencairan kepada PPKD dengan melampiri:
    1. Kuitansi bermaterai rangkap 2 (dua) yang ditandatangani penerima bantuan;
    2. Fotokopi rekening bank penerima bantuan;
    3. Fotokopi kartu Identitas (KTP) yang masih berlaku atas nama penerima bantuan;
    4. Keputusan Bupati tentang Mantan Kepala Desa penerima Penghargaan;
    5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA/DPPA-PPKD) dan Dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD).
  - c. Penerima bantuan wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana bantuan sesuai dengan peruntukannya baik secara Administrasi maupun fisik kepada Bupati melalui SKPD terkait/yang membidangi dan dengan tembusan PPKD.
10. Pemberian penghargaan PBB Kepada Desa Yang Lunas PBB Tepat Waktu
  - a. Dalam rangka mendorong semangat kerja dan memberi motivasi bagi Desa di Kabupaten Banyuwangi untuk meningkatkan pemasukan PBB, maka dipandang perlu memberikan penghargaan berupa uang kepada desa yang berhasil melunasi PBB tepat waktu, yang besarnya ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
  - b. Pemberian penghargaan PBB diberikan kepada desa dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. Desa yang berhasil melunasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Tahun berkenaan tepat pada waktu yang ditentukan yaitu sebelum jatuh tempo.
    2. Desa yang berhasil memberikan pemasukan PBB diatas Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sebelum jatuh tempo, diberikan penghargaan sebesar 50% (lima puluh persen) dari besarnya penerimaan PBB yang disetorkan.
    3. Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - c. Penggunaan Dana dimaksud untuk pembangunan infrastruktur desa yang dapat meningkatkan produktifitas di pedesaan dan/atau peningkatan kebutuhan pelayanan dasar masyarakat, meliputi:
    - 1) Pengerasan jalan desa (dari tanah ke pasir dan batu);
    - 2) Peningkatan jalan desa (dari makadam ke lapis penetrasi makadam;

- 3) Rehabilitasi dan atau Pembangunan Tempat Pendidikan, Gedung Desa (kantor atau fasilitas umum antara lain pasar desa, poskamling, tambatan perahu);
  - 4) Rehabilitasi dan atau pembangunan penahan badan jalan;
  - 5) Rehabilitasi dan atau pembangunan jaringan irigasi tersier;
  - 6) Rehabilitasi dan atau pembangunan jembatan jalan desa;
  - 7) Rehabilitasi dan atau pembangunan drainase;
  - 8) PIPANISASI jaringan air bersih;
  - 9) Pembangunan jaringan air bersih;
  - 10) Pembangunan/rehap Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan atau tempat-tempat olah raga desa;
  - 11) Program pemerantasan buta huruf (pembinaan, penyuluhan dan pelatihan);
  - 12) Sarana dan prasarana Posyandu;
  - 13) Pembangunan MCK warga masyarakat;
  - 14) Program bedah rumah, plesterisasi.
- d. SKPD yang membidangi melaksanakan survei serta memverifikasi kebenaran dan kelengkapan dokumen bantuan berdasarkan Standar Satuan Harga Belanja Daerah dan Daftar Analisa Satuan Pekerjaan yang dikeluarkan oleh instansi terkait, selanjutnya diajukan permohonan pencairan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran PPKD dengan dilampiri:
- 1) Keputusan Bupati Banyuwangi tentang Lokasi dan Alokasi Dana Bantuan;
  - 2) Kuitansi bermaterai secukupnya yang ditandatangani bendahara desa dan mengetahui Kepala Desa;
  - 3) Proposal Permohonan Bantuan Penghargaan bagi Desa yang melunasi PBB tepat waktu dilampiri dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) khusus untuk kegiatan fisik berikut gambar penampangnya beserta analisa satuan pekerjaan, yang disusun oleh Kepala Desa bersama dengan Tim Pelaksana atau LPMD;
  - 4) Foto Copy Kartu Identitas (KTP) yang masih berlaku;
  - 5) Foto Copy nomor rekening Giro Pemerintah Desa;
  - 6) Surat Pernyataan dari Pemerintah Desa yang menyatakan bahwa bertanggungjawab penuh terhadap penggunaan bantuan keuangan dan dilaksanakan sesuai dengan proposal dan menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ).
- e. PPKD mentransfer ke rekening Pemerintah Desa, selanjutnya Pemerintah Desa bertanggungjawab penuh untuk menggunakan dana tersebut untuk membangun infrastruktur yang ada di desa sesuai dengan proposal yang diajukan, dan sekaligus sebagai obyek pemeriksaan.
- f. Dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud, dapat dialokasikan bantuan biaya operasional sebanyak-banyaknya 5% (lima persen) dari total bantuan yang diberikan.

- g. Pemerintah Desa berkewajiban mempertanggung-jawabkan penerimaan dan pengelolaan dana bantuan sesuai dengan peruntukannya baik secara Administrasi maupun fisik kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi dengan tembusan PPKD.
  - h. Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Desa Berupa Penghargaan Bagi Desa Di Kabupaten Banyuwangi Yang Berhasil Melunasi Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB) Tepat Waktu pada Tahun Anggaran berkenaan selanjutnya akan ditetapkan dalam Peraturan Kepala SKPD yang membidangi.
11. Bantuan Uang Duka Aparat Pemerintah Desa.
- a. Bantuan Uang Duka Aparat Pemerintah Desa merupakan dana bantuan yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi sebagai perwujudan rasa turut berduka cita dan penghargaan terhadap aparat pemerintah desa di Kabupaten Banyuwangi 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.
  - b. Selanjutnya SKPD terkait/yang membidangi melakukan verifikasi kebenaran dan kelengkapan dokumen Bantuan Uang Duka Aparat Pemerintah Desa, untuk diajukan permohonan pencairan kepada PPKD dengan melampiri:
    1. Kuitansi bermaterai rangkap 2 (dua) yang ditandatangani penerima bantuan;
    2. Foto kopi rekening bank penerima bantuan (ahli waris);
    3. Foto kopi kartu identitas (KTP) yang masih berlaku atas nama penerima bantuan;
    4. Foto kopi SK jabatan sebagai Aparat Pemerintah Desa;
    5. Surat kematian dari desa;
    6. Surat keterangan waris dari desa.
  - c. Penerima bantuan wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana bantuan sesuai dengan peruntukannya kepada Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banyuwangi dengan tembusan PPKD.
12. Bantuan Partai Politik
- a. Bantuan keuangan 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.
    3. Peraturan Menteri dalam Negeri no. 24 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan Penganggaran Dalam APBD, Pengajuan, Penyaluran dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik.
  - b. Pengajuan permohonan bantuan keuangan 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 bantuan sebagaimana dimaksud diatas dibuat tembusannya disampaikan kepada KPU Kabupaten Banyuwangi dan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyuwangi.
- d. Berdasarkan persetujuan Bupati Banyuwangi terhadap permohonan dari masing-masing partai politik diverifikasi kebenaran dan kelengkapan administrasinya oleh Tim Verifikasi dan selanjutnya diproses pencairannya yang diajukan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyuwangi kepada Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Banyuwangi yang dilampiri dengan:
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 pejabat pengelola keuangan daerah (DPA-PPKD) 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 Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah) dan berstempel partai.
- e. Laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan tersebut disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyuwangi paling lambat 1 (satu) bulan setelah diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan dan selanjutnya diteruskan kepada PPKD;

- f. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dibuat oleh masing-masing partai politik penerima bantuan disertai dengan segala kelengkapannya;
- g. 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;
- h. Segala kewajiban yang berhubungan dengan pajak, dibebankan pada masing-masing partai politik yang menerima bantuan keuangan.

#### E. BELANJA BAGI HASIL

1. Belanja Bagi Hasil terbagi menjadi dua macam:
  - a. Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Provinsi;
  - b. Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Pihak ketiga;
2. Belanja Bagi Hasil dihitung berdasar prosentase tertentu berdasarkan Pendapatan Bruto yang telah disetor ke Kas Daerah Kabupaten Banyuwangi;
3. Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Provinsi
 

Diperuntukkan untuk Bagi Hasil pemungutan Retribusi parkir berlangganan.

  - a. Pemungutan retribusi parkir berlangganan dilaksanakan bersamaan dengan pembayaran Pajak Kendaraan bermotor di Kantor bersama Samsat Banyuwangi kota dan Kantor Bersama samsat Banyuwangi benculuk. Penyetoran retribusi parkir berlangganan dilakukan setiap hari kerja ke rekening kas daerah Kabupaten Banyuwangi melalui Bank yang ditunjuk.
  - b. Penerimaan bagi hasil retribusi parkir berlangganan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. Pemerintah Kabupaten Banyuwangi sebesar 82% dari penerimaan bruto.
    2. Pemerintah Provinsi Jawa Timur sebesar 13% dari penerimaan bruto retribusi parkir berlangganan Kabupaten Banyuwangi.
    3. Kepolisian Resor Banyuwangi sebesar 5% dari penerimaan bruto retribusi parkir berlangganan Kabupaten Banyuwangi.
  - c. Pembayaran Bagi Hasil retribusi parkir berlangganan disetorkan dengan cara ditransfer ke rekening Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan rekening Kepolisian Resort Banyuwangi.
  - d. Pembayaran Bagi Hasil retribusi parkir berlangganan untuk tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 Desember tahun berkenaan disetorkan ke rekening Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan rekening Kepolisian Resort Banyuwangi paling lambat pada akhir Desember tahun berkenaan, Sisa Pembayaran Bagi Hasil retribusi parkir berlangganan untuk tanggal 16 sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan disetorkan pada bulan Januari tahun berikutnya.
  - e. Besaran nominal pembagian bagi hasil retribusi parkir berlangganan berdasarkan penerimaan pada rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Banyuwangi dari hasil retribusi parkir berlangganan pada bulan yang berkenaan yang dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.

- f. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur pada pelaksanaannya diwakili oleh kepala Unit Pelaksana teknis (UPT) Dinas Pendapatan Provinsi Jawa timur di Banyuwangi atau pejabat yang ditunjuk.
  - g. Kepolisian Resort Kabupaten Banyuwangi pada pelaksanaannya diwakili oleh Kepala satuan Lalu lintas POLRES Banyuwangi atau pejabat yang ditunjuk.
  - h. Berita acara hasil rekonsiliasi dijadikan dasar untuk mengajukan permohonan pencairan bagi hasil Retribusi parkir berlangganan, selanjutnya Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi memverifikasi kebenaran dan kelengkapan berkas pengajuan bagi hasil retribusi parkir sebagaimana tersebut diatas dan mengajukan permohonan pencairan kepada PPKD Kab Banyuwangi dengan menyertakan persyaratan:
    1. Surat Permohonan pencairan dan bagi Hasil dari Unit Pelaksana teknis (UPT) Dinas Pendapatan Provinsi Jawa timur (asli);
    2. Berita Acara Rekonsiliasi pendapatan retribusi parkir berlangganan (asli);
    3. Foto copy rekening Kas Daerah Provinsi Jawa timur dan Rekening bank Kepolisian Resor Banyuwangi;
    4. Foto copy KTP yang masih berlaku;
    5. Kuitansi bermaterai yang masing masing ditandatangani kepala Unit Pelaksana teknis (UPT) Dinas Pendapatan Provinsi Jawa timur dan Kepolisian Resor Banyuwangi (Kasatlantas Polres Banyuwangi) rangkap 2 (dua);
    6. Foto copy perjanjian kerjasama dan Peraturan Gubernur yang berkaitan tentang bagi hasil retribusi parkir berlangganan;
    7. Foto copy dokumen pelaksanaan anggaran pejabat pengelola keuangan daerah (DPA/DPPA-PPKD) dan dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD) rangkap 2 (dua).
  - i. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Kabupaten Banyuwangi melakukan pencairan dengan mentransfer ke rekening Pemerintah Provinsi Jawa timur dan Rekening bank Kepolisian Resor Banyuwangi.
4. Bagi Hasil Retribusi Daerah kepada Pihak ketiga
- Penerima dana bagi hasil mengajukan permohonan pencairan melalui SKPD terkait, selanjutnya SKPD terkait mengajukan permohonan pencairan kepada PPKD Kabupaten Banyuwangi 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 penyetoran retribusi beserta bukti setor.
  8. Foto copy dokumen pelaksanaan anggaran pejabat pengelola keuangan daerah (DPA/DPPA-PPKD) dan dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD) rangkap 2 (dua).
5. Pelaporan dan Pertanggungjawaban
- a. Penerima Dana Bantuan Keuangan dan Bagi Hasil bertanggungjawab penuh secara formal dan material atas penggunaan dana Bantuan Keuangan dan Bagi Hasil yang diterima baik secara fisik maupun administrasi dan sebagai obyek pemeriksaan oleh aparat pemeriksa (Antara Lain BPK,BPKP);
  - b. Penerima bantuan 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 dan dengan tembusan ke PPKD, dibuat rangkap 2 (dua).

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS