



**BUPATI ASMAT
PROVINSI PAPUA**

**PERATURAN BUPATI ASMAT
NOMOR 45 TAHUN 2022**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ASMAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu dilakukan penyesuaian regulasi mengenai pemberian Hibah dan Bantuan Sosial khususnya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Asmat;
 - b. bahwa dalam rangka mengatasi permasalahan pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - c. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik dan terciptanya peningkatan kesejahteraan sosial serta penanggulangan resiko sosial serta dampak akibat musibah bencana alam di Kabupaten Asmat;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Asmat tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Asmat.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2907);

3. Undang-Undang/2

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Bintuni, Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4245);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara / Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
10. Undang-Undang/3

10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
12. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
17. Peraturan/4

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Asmat (Berita Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2016 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2021 Nomor 4);
20. Peraturan Bupati Asmat Nomor 82 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2021 Nomor 82).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia, yaitu Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Daerah adalah Kabupaten Asmat.
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Kabupaten adalah Kabupaten Asmat.

6. Bupati/5

6. Bupati adalah Bupati Asmat.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRD, adalah lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
8. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut sebagai Setda, adalah unsur Staf Pemerintah Daerah.
9. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut sebagai Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Asmat.
10. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD, adalah unsur pelayanan terhadap DPRD.
11. Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Asisten.
12. Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggungjawabkan pelaksanaan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang penetapan penyusunan rumusan kebijakan dan pengkoordinasian Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah di bidang pengkoordinasian pelayanan kesejahteraan sosial, pengendalian pelaksanaan pembangunan serta pengkoordinasian peningkatan dan pengembangan perekonomian daerah.
13. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
15. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
17. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah disingkat SKPD atau dikenal dengan nama lain sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.

19. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah disingkat BPKAD adalah OPD dan juga selaku SKPKD yang mempunyai tugas pokok merumuskan, membina dan mengendalikan dan mengelola serta mengkoordinir kebijakan bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah
20. 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 yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
21. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah Rencana Kerja dan Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
22. Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran OPD
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
25. Bagian Kesejahteraan Rakyat adalah Bagian Kesejahteraan Rakyat di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Asmat, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat dalam merencanakan teknis operasional, merumuskan kebijakan dan koordinasi teknis administratif penyusunan rumusan kebijakandan pengkoordinasian Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah melalui koordinasi teknis pelayanan pendidikan dan keagamaan, fasilitasi dan pelayanan penanganan bencana dan pasca bencana serta peningkatan dan pengembangan kesejahteraan sosial.
26. Kesejahteraan Sosial adalah suatu tata kehidupan dan penghidupan sosial, ketentraman lahir batin, yang memungkinkan bagi setiap warga negara untuk mengadakan usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmaniah, rohaniah dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri, keluarga dan masyarakat dengan menjunjung tinggi hak-hak asasi dan kewajiban manusia sesuai dengan Pancasila.

27. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
28. Lembaga Swadaya Masyarakat adalah organisasi/lembaga yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas kehendak sendiri dan berminat serta bergerak di bidang kegiatan tertentu yang ditetapkan oleh organisasi/lembaga sebagai wujud partisipasi masyarakat dalam upaya meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat yang menitikberatkan kepada pengabdian secara swadaya dan terdaftar secara resmi pada instansi/OPD yang menangani masalah organisasi, lembaga swadaya masyarakat.
29. Hibah adalah salah satu bentuk instrumen bantuan dari pemerintah daerah, baik berbentuk uang, barang atau jasa yang dapat diberikan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah, badan atau lembaga, dan organisasi masyarakat yang berbadan hukum yang dilakukan secara efektif sesuai dengan urgensi dan kepentingan daerah serta kemampuan keuangan daerah, sehingga tidak mengganggu penyelenggaraan urusan wajib dan urusan pilihan tugas-tugas pemerintahan daerah lainnya dalam meningkatkan kesejahteraan dan pelayanan umum kepada masyarakat.
30. 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.
31. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
32. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang atau 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, yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

33. Bantuan Keuangan adalah salah satu bentuk instrumen bantuan dalam bentuk uang antar pemerintah daerah dengan tujuan untuk mengatasi kesenjangan fiskal antar daerah di wilayah tertentu dalam rangka meningkatkan kapasitas fiskal, baik untuk kepentingan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus.
34. Belanja Tidak Terduga adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial atau keperluan yang dapat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
35. Transfer ke penerima hibah/bantuan adalah dana yang bersumber dari APBD yang dialokasikan untuk hibah/bantuan kepada penerima hibah/bantuan.
36. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, manusia dan atau oleh keduanya yang mengakibatkan korban dan penderitaan manusia, kerugian harta benda, kerusakan lingkungan, kerusakan sarana dan prasarana dan fasilitas umum serta menimbulkan gangguan terhadap tata kehidupan dan penghidupan masyarakat.
37. Rehabilitasi adalah segala upaya dan kegiatan sarana dan prasarana serta fasilitas umum yang diakibatkan oleh bencana dapat berfungsi kembali.
38. Pengelolaan dana bantuan adalah serangkaian kegiatan mengelola dana dari proses pencairan, penatausahaan dan pertanggungjawaban.
39. Proposal adalah permohonan bantuan dari kelompok/organisasi yang paling sedikit memuat maksud, tujuan/susunan panitia/pengurus dan rencana anggaran.
40. Surat permohonan adalah surat permohonan bantuan dari perorangan yang paling sedikit memuat maksud, tujuan dan besaran permohonan.
41. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
42. Administrasi Pemerintahan adalah tata laksana dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan oleh badan dan/atau pejabat pemerintahan.
43. Fungsi Pemerintahan adalah fungsi dalam melaksanakan Administrasi Pemerintahan yang meliputi fungsi pengaturan, pelayanan, pembangunan, pemberdayaan, dan perlindungan.
44. Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan adalah unsur yang melaksanakan Fungsi Pemerintahan, baik di lingkungan pemerintah maupun penyelenggara negara lainnya.

45. Atasan Pejabat adalah atasan pejabat langsung yang mempunyai kedudukan dalam organisasi atau strata pemerintahan yang lebih tinggi.
46. Wewenang adalah hak yang dimiliki oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
47. Kewenangan Pemerintahan yang selanjutnya disebut Kewenangan adalah kekuasaan Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk bertindak dalam ranah hukum publik.
48. Keputusan Administrasi Pemerintahan yang juga disebut Keputusan Tata Usaha Negara atau Keputusan Administrasi Negara yang selanjutnya disebut Keputusan adalah ketetapan tertulis yang dikeluarkan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
49. Tindakan Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disebut Tindakan adalah perbuatan Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk melakukan dan/atau tidak melakukan perbuatan konkret dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
50. Diskresi adalah Keputusan dan/atau Tindakan yang ditetapkan dan/atau dilakukan oleh Pejabat Pemerintahan untuk mengatasi persoalan konkret yang dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam hal peraturan perundang-undangan yang memberikan pilihan, tidak mengatur, tidak lengkap atau tidak jelas, dan/atau adanya stagnasi pemerintahan.
51. Guncangan dan kerentanan sosial adalah keadaan tidak stabil yang terjadi secara tiba-tiba sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam.
52. Yayasan adalah badan hukum yang berdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukan untuk mencapai tujuan tertentu dalam bidang sosial, pendidikan, keagamaan dan kemanusiaan yang tidak memiliki anggota.
53. Partai Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa dan negara, serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi OPD terkait dalam Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini agar pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial berjalan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan untuk menunjang pencapaian sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD, serta pemberian Sanksi.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan.

Pasal 5

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

BAB III
HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

(2) Pemberian/11

- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah;
 - d. Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - e. Partai Politik.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) paling sedikit harus memenuhi kriteria :
 - a. peruntukannya telah ditetapkan secara spesifik;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat, dan;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran kecuali:
 1. Kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Badan atau lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. Partai politik dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - e. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (3) Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati.
- (4) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (5) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati.

Pasal 8

Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Kabupaten Asmat, dengan ketentuan:

- a. dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. diberikan kepada Unit kerja pada Kementrian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik dengan ketentuan tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN).
- c. hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 9

Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Bupati atau Kabupaten Asmat;

- c. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten Asmat melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d, diberikan dengan persyaratan paling sedikit memuat :
- a. Memiliki kepengurusan yang jelas di daerah domisili;
 - b. Memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. memiliki Surat Keterangan Terdaftar dari Menteri, Bupati atau Bupati/wali kota atau pengesahan dan/atau penetapan dari Kepala OPD atau Instansi Vertikal;
 - d. memiliki kepengurusan yang jelas, sah dan tidak ganda;
 - e. memiliki sekretariat tetap/kantor;
 - f. memiliki rekening bank atas nama badan/lembaga;
 - g. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.
- (3) Surat Keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf c ditetapkan oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Asmat.
- (4) Pengesahan atau penetapan dari kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diatur lebih lanjut oleh masing-masing OPD sesuai urusan yang menjadi tugas dan fungsi OPD terkait.
- (5) Pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c untuk majelis taklim, pengurus masjid, mushola/langgar, gereja, pura, vihara dan lain sebagainya.

Pasal 12

- (1) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud ayat (1), diberikan dengan persyaratan paling sedikit memuat:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Asmat; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap dan alamat jelas di Kabupaten Asmat;
 - d. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - e. memiliki rekening bank atas nama organisasi masyarakat atau sebutan lain yang sejenis.
 - f. memiliki kepengurusan yang jelas, sah dan tidak ganda; dan
 - g. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Daerah.
- (3) Persyaratan khusus penerima hibah bidang Peternakan dan Perikanan:
 - a. memiliki anggota paling sedikit 10 (sepuluh) orang tiap kelompok, dengan komposisi keanggotaan 60% anggota pernah mempunyai pengalaman beternak dan 40% anggota terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
 - b. bersedia dan sanggup menyediakan kandang komunal dengan kapasitas minimal 10 (sepuluh) ekor untuk ternak sapi dan 25 (dua puluh lima) ekor untuk ternak kambing/domba per lokasi.
 - c. bersedia dan setuju ternak (sapi, kambing, domba) bantuan hibah, akan menjadi milik kelompok sepenuhnya sesudah lebih dari 3 (tiga) tahun.
 - d. bantuan hibah diberikan sejumlah anggota kelompok atau kelipatannya.
 - e. memiliki sumber daya air yang memadai untuk kegiatan budidaya ikan.
 - f. memiliki lahan untuk kegiatan budidaya ikan secara berkelanjutan.

(4) Persyaratan/15

- (4) Persyaratan khusus penerima hibah bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan adalah Gabungan kelompok tani/kelompok wanita tani yang aktif dan sudah terdaftar dalam Keputusan Bupati.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud diberikan kepada pengurus tingkat kabupaten.

Pasal 13

Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e, diberikan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

Pasal 14

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dapat mengajukan permohonan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan usulan hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan dengan proposal dan persyaratan administrasi.
- (3) Bupati menunjuk OPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) OPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Dinas Pendidikan untuk Bidang Pendidikan;
 - b. Dinas Kesehatan untuk Bidang Kesehatan;
 - c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, untuk Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang;
 - d. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja untuk Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat;
 - e. Dinas Sosial untuk Bidang Sosial;
 - f. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja untuk Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja;
 - g. Dinas Tanaman Pangan dan Pertanian untuk Bidang Tanaman Pangan dan Pertanian, peternakan dan perkebunan;

- h. Dinas Lingkungan Hidup untuk Bidang Lingkungan Hidup;
- i. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Pemerintahan Kampung untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat kampung dan Pemerintahan Kampung;
- j. Dinas Perhubungan untuk Bidang Perhubungan;
- k. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian untuk Bidang Komunikasi, Informatika, Statistika dan Persandiaan;
- l. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- m. Dinas Pemuda dan Olah Raga untuk Bidang Kepemudaan dan Olah Raga;
- n. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan untuk Bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
- o. Dinas Kelautan dan Perikanan untuk Bidang Kelautan dan Perikanan;
- p. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk bidang kependudukan dan pencatatan sipil
- q. Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk Bidang Kepegawaian, Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia;
- r. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik untuk Bidang Instansi Vertikal.
- s. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Asmat untuk bidang otonomi daerah dan pemerintahan;
- t. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Asmat untuk bidang Bidang Keagamaan dan Peribadatan.

Pasal 15

- (1) Permohonan usulan hibah beserta dengan dokumen proposal dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) yang telah di disposisi Bupati diadministrasikan/dicatat melalui bidang yang melaksanakan fungsi surat masuk pada OPD terkait.
- (2) OPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penelitian kelengkapan permohonan usulan hibah terhadap proposal dan persyaratan administrasi.
- (3) Permohonan usulan hibah dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibubuhi cap stempel dan ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi pemerintah pusat;
 - b. kepala daerah yang diberi kewenangan bagi pemerintah daerah lain;

c. direktur/17

- c. direktur utama atau sebutan lain bagi badan usaha milik daerah;
 - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan.
- (4) Apabila terdapat ketidak sesuaian antara permohonan dengan proposal dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak memenuhi kelengkapan persyaratan secara administratif, maka dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. latar Belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - c. susunan kepengurusan (lembaga/organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari lembaga/organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - f. rencana, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah.
- (6) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Format proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Evaluasi Permohonan

Pasal 16

- (1) OPD terkait melakukan evaluasi terhadap usulan permohonan hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi terhadap usulan permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD dapat membentuk tim evaluasi.

- (3) OPD melaksanakan evaluasi terhadap permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. aspek legalitas;
 - b. aspek administratif;
 - c. aspek substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya yang diusulkan.
- (4) Evaluasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima hibah.
- (5) Evaluasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Evaluasi aspek substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c yakni dengan meneliti kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan program/kegiatan OPD dan/atau tidak tumpang tindih dengan program kegiatan OPD serta kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 17

- (1) Kepala OPD terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima hibah dan besaran hibah kepada Bupati melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif dan disampaikan kepada OPD terkait.
- (3) Format hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlampir dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Rekomendasi Kepala OPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam APBD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

- (3) Format hasil pertimbangan TAPD belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlampir dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Hibah dicantumkan dalam RKA-OPD.
- (2) RKA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran belanja hibah dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) OPD menganggarkan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam kelompok belanja operasi, jenis objek belanja hibah, dan rincian objek belanja hibah kepada penerima.
- (4) Objek belanja dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Badan Usaha Milik Daerah;
 - e. Badan dan Lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
 - f. Partai Politik.
- (5) Berdasarkan RKA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (6) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang, barang atau jasa yang akan dihibahkan melalui Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (7) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (8) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam lampiran Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

Pasal 20

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1
Pelaksanaan

Pasal 21

Pelaksanaan anggaran hibah uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA-OPD dan DPPA-OPD.

Pasal 22

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. nilai hibah di atas Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah) ditandatangani oleh Bupati;
 - b. nilai hibah di atas Rp 50.000.000 (lima puluh juta) sampai dengan Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan
 - c. nilai hibah sampai dengan Rp 50.000.000 (lima puluh juta) ditandatangani kepala OPD.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - f. tata cara pelaporan hibah dan Pertanggungjawaban Hibah; dan
 - g. sanksi.
- (4) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala OPD untuk menandatangani NPHD.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada Penjabaran APBD dan DPA/DPPA serta Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah.
- (6) NPHD disusun oleh OPD terkait yang memberikan rekomendasi.
- (7) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup.
- (8) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
- (4) Format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Penatausahaan

Pasal 25

Tata cara penatausahaan pelaksanaan belanja hibah dalam bentuk uang dan barang/jasa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Asmat.

Pasal 26

Penerima belanja hibah berupa uang maupun barang/jasa bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan baik substansi maupun materiil.

Bagian Kelima Pencairan Hibah berupa Uang

Pasal 27

- (1) Pencairan hibah berupa uang didasarkan pada DPA/DPPA-OPD dan NPHD.
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening bank penerima hibah.

(3) Pencairan/22

- (3) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terlebih dahulu diteliti administrasi kelengkapan dokumen penerima hibah oleh Bendahara OPD dan PPK-OPD.
- (4) Proses pencairan hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran DPA/DPPA-OPD.
- (5) Dalam hal pembayaran belanja hibah berupa uang dengan nilai diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dapat dilakukan secara bertahap.
- (6) Pelaksanaan pembayaran tahap berikutnya dilakukan setelah penerima belanja hibah menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah tahap sebelumnya kepada Bupati melalui OPD terkait selaku pemberi rekomendasi.

Pasal 28

- (1) OPD terkait memberitahukan kepada calon penerima hibah tentang anggaran belanja hibah yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah dalam bentuk uang.
- (2) Penerima hibah berupa uang mengajukan surat permohonan pencairan beserta persyaratan administrasi kepada Bupati melalui OPD terkait.
- (3) Surat permohonan pencairan beserta persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Hibah untuk pemerintah pusat dan pemerintah daerah lain, terdiri dari:
 1. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 2. salinan SK penunjukan sebagai PA/KPA dan Bendahara Kantor;
 3. salinan KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan instansi, atau Kepala Daerah, dan Bendahara yang dilegalisir oleh Kepala Distrik setempat;
 4. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah lainnya;
 5. salinan pembukaan rekening bank atas nama/bagi Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja, yang mendapat pengesahan oleh Kementerian Keuangan;
 6. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 7. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap stempel instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;

8. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 9. surat pernyataan tanggungjawab mutlak penggunaan belanja hibah; dan
 10. surat pernyataan OPD terkait bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan hibah.
- b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:
1. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 2. salinan KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan perusahaan daerah atau perseroan, dan Bendahara yang dilegalisir oleh Kepala Distrik setempat;
 3. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 4. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah;
 5. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah;
 6. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak penggunaan belanja hibah; dan
 8. surat pernyataan OPD bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan hibah.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia paling sedikit terdiri dari:
1. fotocopy KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan, dan Bendahara yang dilegalisir oleh Kepala Distrik setempat;
 2. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi organisasi kemasyarakatan;
 3. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang dilegalisir;
 4. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 5. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan bendahara organisasi kemasyarakatan dan dibubuhi cap organisasi serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan dan Bendahara;
 6. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 7. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan belanja hibah; dan
 8. surat pernyataan OPD bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan hibah.

- (4) kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c merupakan syarat kelengkapan penerbitan SPP dan bukan merupakan bukti pencairan belanja hibah.
- (5) Proses pencairan hibah berupa uang berdasarkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dengan melengkapi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Berdasarkan SPP dan SPM OPD terkait, Kuasa BUD menerbitkan SP2D belanja hibah.
- (7) Penerbitan SPP, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Penerima hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam

Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa

Pasal 30

- (1) OPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA/DPPA-OPD dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 setelah NPHD ditandatangani.
- (2) Pembayaran belanja langsung berupa hibah barang atau jasa dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU/LS kepada penyedia barang/jasa dan mempedomani sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang berlaku.
- (3) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala OPD terkait kepada penerima hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Bagi hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lain, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 3. fotocopy KTP atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima hibah; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab.
 - b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Daerah, terdiri atas:

1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap direksi;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 3. salinan KTP atas nama direksi perusahaan daerah atau perseroan;
 4. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 5. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, paling sedikit terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan sekretaris, dibubuhi cap badan/lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan dan sekretaris badan/lembaga/organisasi;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 3. fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan dan sekretaris lembaga/organisasi; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab.

Bagian Ketujuh
Penggunaan

Pasal 31

- (1) Penerima belanja hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD.
- (2) Penerima belanja hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Penerima belanja hibah wajib mengembalikan dana hibah yang tidak digunakan dan/atau sisa anggaran terhadap kegiatan hibah yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan akhir tahun anggaran.

Bagian Kedelapan
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1
Pertanggungjawaban

Pasal 32

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. permohonan/usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. keputusan Kabupaten Asmat tentang penetapan daftar penerima hibah;

c. NPHD/26

- c. NPHD;
- d. Bukti transfer uang (SP2D) atas pemberian hibah berupa uang, atau bukti serah terima (Berita Acara) atas pemberian hibah berupa barang/jasa;
- e. surat pernyataan tanggungjawab dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- f. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD, sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Penerima Hibah berupa uang, barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui kepala OPD dan bertanggungjawab secara formal serta material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. penggunaan hibah berupa uang, meliputi:
 - 1. laporan penggunaan hibah;
 - 2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD;
 - 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 4. bukti setoran ke kas daerah atas sisa dana yang tidak dipergunakan oleh penerima hibah; dan
 - 5. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - b. penggunaan hibah berupa barang atau jasa, meliputi:
 - 1. laporan penggunaan hibah;
 - 2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD;
 - 3. salinan bukti serah terima barang atau jasa; dan
 - 4. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (4) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3.

- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan 2 dan huruf b angka 1 dan 2 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Pelaporan

Pasal 34

Laporan penggunaan hibah berupa uang dan barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a angka 1 dan 2 dan huruf b angka 1 dan 2, disampaikan oleh penerima hibah kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan, melalui Kepala OPD selaku pengguna anggaran.

Pasal 35

- (1) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 meliputi:
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati melalui OPD Terkait;
 - b. laporan kegiatan, paling sedikit terdiri atas:
 1. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 3. ruang lingkup kegiatan, berisi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan;
 4. realisasi pelaksanaan kegiatan berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan.
 5. daftar personalia berisi uraian tentang panitia atau peserta yang ikut serta dalam kegiatan; dan
 6. penutup berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - c. laporan keuangan, meliputi:
 1. realisasi penerimaan hibah; dan
 2. realisasi penggunaan.
 - d. fotocopy laporan pertanggungjawaban (SPj) penggunaan hibah;

- e. lampiran berupa dokumen pendukung lainnya/dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi pemerintah, direktur, atau ketua/pimpinan organisasi masyarakat.
 - (3) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada OPD terkait.
- (2) PPKD melakukan pencatatan realisasi hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 37

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pemerintah Daerah memberikan peringatan pertama secara tertulis kepada penerima hibah.
- (2) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan pertama diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah memberikan peringatan kedua secara tertulis kepada penerima hibah.
- (3) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah memberikan peringatan ketiga secara tertulis kepada penerima hibah.
- (4) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan ketiga diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Bupati menugaskan Inspektorat Kabupaten Asmat untuk melakukan pemeriksaan terhadap penerima hibah dimaksud.

- (5) Bagi Penerima hibah yang tidak melaksanakan dan atau tidak melaporkan pertanggungjawaban hibah kepada Bupati melalui OPD terkait sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) maka selain dikenai sanksi sesuai peraturan dan perundang-undangan, maka dikenai sanksi juga berupa tidak dapat diberikan hibah dan atau bantuan sosial pada waktu selanjutnya.

Bagian Kesembilan
Keadaan Darurat dan Keperluan Mendesak

Paragraf 1
Umum

Pasal 38

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya dalam APBD dalam keadaan darurat dan keperluan mendesak.
- (2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (3) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebutuhan daerah dalam rangka Pelayanan Dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - b. Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - c. Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundangundangan; dan/atau
 - d. Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan atau masyarakat.
- (4) Dalam hal keadaan Darurat dan keperluan mendesak sebagaimana, Pemerintah daerah dapat memberikan hibah yang belum dianggarkan setelah Perda tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan.

- (5) Ketentuan mengenai kriteria pemberian hibah dan persyaratan penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 13 berlaku secara mutatis mutandis terhadap kriteria pemberian hibah dan persyaratan penerima hibah untuk hibah yang belum dianggarkan setelah Perda tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan karena keadaan Darurat dan keperluan mendesak.

Paragraf 2

Pengajuan dan Persyaratan Permohonan Hibah Keadaan Darurat dan Keperluan Mendesak

Pasal 39

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dapat mengajukan permohonan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan usulan hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan dengan proposal dan persyaratan administrasi.
- (3) Bupati menunjuk OPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) untuk melakukan evaluasi usulan hibah.
- (4) Dalam melaksanakan evaluasi terhadap usulan permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati membentuk Tim evaluasi hibah.

Pasal 40

- (1) Permohonan usulan hibah beserta dengan dokumen proposal dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) yang telah di disposisi Bupati diadministrasikan/dicatat melalui bidang yang melaksanakan fungsi surat masuk pada OPD terkait.
- (2) Tim Evaluasi hibah yang dibentuk oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) melakukan penelitian kelengkapan permohonan usulan hibah terhadap proposal dan persyaratan administrasi.
- (3) Permohonan usulan hibah dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibubuhi cap stempel dan ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi pemerintah pusat;
 - b. kepala daerah yang diberi kewenangan bagi pemerintah daerah lain;

- c. direktur utama atau sebutan lain bagi badan usaha milik daerah;
 - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga; dan
 - e. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi organisasi kemasyarakatan.
- (4) Apabila terdapat ketidaksesuaian antara permohonan dengan proposal, persyaratan administrasi, dan dokumen teknis usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau tidak memenuhi kelengkapan persyaratan secara administratif, maka dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. latar Belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - c. susunan kepengurusan (lembaga/organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari lembaga/organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - f. rencana, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah.

Paragraf 3 Evaluasi Permohonan

Pasal 41

- (1) Tim evaluasi hibah melakukan evaluasi terhadap usulan permohonan hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.
- (2) Tim Evaluasi melaksanakan evaluasi terhadap permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. aspek legalitas;
 - b. aspek administratif;
 - c. aspek substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya yang diusulkan.

- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan evaluasi terhadap permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan evaluasi terhadap permohonan hibah keadaan darurat dan mendesak.

Pasal 42

- (1) Tim evaluasi hibah menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima hibah dan besaran hibah kepada Bupati melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif dan disampaikan kepada OPD terkait.
- (3) Format hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlampir dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Rekomendasi Tim evaluasi hibah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima hibah dan besaran hibah untuk mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Berita Acara Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar OPD menyusun RKA-OPD.
- (3) RKA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pemerintah daerah untuk melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
- (4) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang, barang atau jasa tahun berkenaan yang akan dihibahkan melalui Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (5) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (6) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam lampiran Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

Pasal 44

Ketentuan mengenai Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pencairan Hibah Uang, Penyaluran Hibah Barang dan Jasa, Penggunaan Hibah, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sampai dengan Pasal 37 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pencairan Hibah Uang, Penyaluran Hibah Barang dan Jasa, Penggunaan Hibah, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Hibah keadaan darurat dan keperluan mendesak.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 45

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja, urusan wajib dan urusan pilihan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang dan barang.
- (4) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu, masyarakat tertimpa bencana, kecelakaan transportasi, beasiswa mahasiswa, bantuan kepada kelompok mahasiswa, petani miskin, lembaga adat, fakir miskin, bantuan kematian, bantuan transportasi, pelayanan kesehatan masyarakat kurang mampu, rujukan pasien, pemulangan jenazah, studi mahasiswa Asmat, studi mahasiswa lainnya, tes sekolah TNI/POLRI, bantuan keagamaan dan lain-lain bantuan sosial yang berdampak resiko dari Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah.

- (5) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu, mesin gergaji kayu (senso) untuk modal usaha masyarakat kurang mampu, serta bantuan pakaian dan atau makanan untuk balita dan ibu hamil.

Pasal 46

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, sosial dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 47

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum:
 1. Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, terdiri atas bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
 2. Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarannya pada saat penyusunan APBD.
 3. Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala OPD.
 4. Petunjuk teknis pengajuan usulan kepala OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam oleh OPD terkait.
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Bagian Kedua
Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 48

- (1) Pemberian bantuan sosial harus dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial dan tidak untuk diberikan kembali sebagai bantuan kepada pihak lainnya.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. individu :
 1. memiliki KTP dan atau KK Kabupaten Asmat;
 2. memiliki surat keterangan tidak mampu dari lurah;
 3. terdaftar pada Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (Data Terpadu PPFM);
 4. berdomisili di Kabupaten Asmat.
 - b. keluarga :
 1. memiliki KTP dan KK Kabupaten Asmat;
 2. memiliki surat keterangan tidak mampu dari lurah;
 3. terdaftar pada Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (Data Terpadu PPFM);
 4. berdomisili di Kabupaten Asmat.
 - c. masyarakat :
 1. memiliki KTP dan KK Kabupaten Asmat;
 2. diketahui oleh lurah;
 3. terdaftar pada Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (Data Terpadu PPFM);
 4. anggota minimal 20 orang.
 - d. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial :
 1. mengajukan surat permohonan dengan mencantumkan nomor telepon pengurus.
 2. memiliki akta pendirian dari notaris;
 3. berbadan hukum atau memiliki surat keterangan terdaftar yang diberikan oleh Bupati;
 4. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Asmat;
 5. memiliki sekretariat tetap dengan alamat yang jelas;
 6. memiliki/36

6. memiliki anggaran dasar atau anggaran rumah tangga;
 7. mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;
 8. memiliki rekening bank atas nama organisasi;
 9. adanya individu yang dilindungi.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 49

Bentuk resiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b meliputi:

- a. resiko yang terkait dengan siklus hidup seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, masyarakat terlantar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, dan orang sakit;
- b. resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, dan tuna wisma;
- c. resiko yang terkait dengan lingkungan seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya, dan keterisolasian/masyarakat tertinggal.

Bagian Ketiga Tujuan dan Jenis Kegiatan

Pasal 50

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi pasca bencana.

Pasal 51

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6) huruf a yang dapat diberikan bantuan sosial antara lain:
 - a. pembinaan kewirausahaan;
 - b. bimbingan mental spiritual;
 - c. bimbingan fisik; dan
 - d. bimbingan sosial dan konseling.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6) huruf b yang dapat diberikan belanja bantuan sosial antara lain:
 - a. bantuan langsung;
 - b. penguatan kelembagaan;
 - c. advokasi sosial; dan
 - d. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6) huruf c yang dapat diberikan belanja bantuan sosial antara lain:
 - a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - d. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - e. penataan lingkungan;

- f. supervisi dan advokasi sosial; dan
 - g. pendampingan.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6) huruf d yang dapat diberikan belanja bantuan sosial antara lain tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6) huruf e yang dapat diberikan belanja bantuan sosial antara lain:
- a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pendidikan dasar; dan
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman.
- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6) huruf f yang dapat diberikan belanja bantuan sosial antara lain:
- a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
 - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana; dan
 - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat.

Bagian Keempat
Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

Pasal 52

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dapat mengajukan permohonan tertulis bantuan sosial kepada Bupati atau melalui OPD terkait.
- (2) Permohonan usulan bantuan sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan dengan proposal dan persyaratan administrasi.
- (3) OPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Dinas Pendidikan untuk Bidang Pendidikan;
 - b. Dinas Kesehatan untuk Bidang Kesehatan;
 - c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, untuk Bidang Pekerjaan Umum, dan Penataan Ruang;
 - d. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja untuk Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat;
 - e. Dinas Sosial, untuk bidang Sosial;
 - f. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- g. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja untuk Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja;
- h. Dinas Tanaman Pangan dan Pertanian untuk Bidang Tanaman Pangan dan Pertanian, Peternakan, dan Perkebunan;
- i. Dinas Lingkungan Hidup untuk Bidang Lingkungan Hidup;
- j. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Pemerintahan Kampung;
- k. Dinas Perhubungan untuk Bidang Perhubungan;
- l. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian untuk Bidang Komunikasi, Informatika, Statistika, dan Persandian;
- m. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- n. Dinas Pemuda dan Olah Raga untuk Bidang Olahraga dan Kepemudaan dan;
- o. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk Bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
- p. Dinas Kelautan dan Perikanan untuk Bidang Kelautan dan Perikanan;
- q. Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk Bidang Pendidikan Pelatihan dan Pengembangan;
- r. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik untuk Bidang Instansi Vertikal.
- s. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Asmat untuk bidang otonomi daerah dan pemerintahan;
- t. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Asmat untuk bidang Bidang Keagamaan dan Peribadatan.

Pasal 53

- (1) Permohonan usulan bantuan sosial beserta dengan dokumen proposal dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) yang telah di disposisi Bupati diadministrasikan/dicatat melalui bidang yang melaksanakan fungsi surat masuk pada OPD terkait.
- (2) OPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penelitian kelengkapan permohonan usulan hibah terhadap proposal dan persyaratan administrasi.
- (3) Permohonan tertulis bantuan sosial dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibubuhi cap stempel dan ditandatangani oleh:

a. bagi/40

- a. bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - b. Bantuan sosial bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap RT/RW, Lurah/Kepala Desa.
- (4) Apabila terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal, persyaratan administratif dan jika diperlukan dokumen teknis usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak memenuhi kelengkapan persyaratan secara administratif, maka dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.
- (5) Format surat permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) bagi lembaga non pemerintah, dilengkapi proposal yang memuat informasi tentang:
- a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. data umum organisasi/lembaga;
 - g. alamat lengkap;
 - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - k. NPWP; dan
 - l. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bantuan sosial bagi lembaga non pemerintahan, wajib melampirkan persyaratan administrasi, meliputi:
- a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab;
 - c. surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat;
 - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - f. salinan Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan

g. salinan/41

- g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan dilegalisir oleh bank berkenaan.
- (3) Persyaratan dokumen teknis usulan bantuan sosial bagi lembaga non pemerintahan ditetapkan oleh OPD terkait.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1) huruf k dan ayat (2) huruf a, huruf d dan huruf f, untuk belanja bantuan sosial kepada lembaga non pemerintah yang bersifat non formal yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 55

- (1) Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat, paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. maksud dan tujuan penggunaan;
 - b. jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
 - c. identitas lengkap penerima bantuan sosial, terdiri atas:
 - 1. nama lengkap;
 - 2. tempat/tanggal lahir;
 - 3. alamat lengkap; dan
 - 4. pekerjaan/aktivitas.
 - d. salinan/fotocopy nomor rekening atas nama penerima belanja bantuan sosial untuk bantuan sosial berupa uang dengan jumlah diatas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
 - e. salinan KTP yang masih berlaku.
- (2) Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat, dilengkapi proposal paling sedikit meliputi:
 - a. latar Belakang;
 - b. susunan kepengurusan bagi masyarakat;
 - c. domisili sekretariat;
 - d. salinan Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; dan
 - e. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama individu, keluarga, dan/atau masyarakat dan dilegalisir oleh bank berkenaan.
- (3) Persyaratan administrasi bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat paling sedikit meliputi:
 - a. surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat;
 - b. fotocopy kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama individu, keluarga, dan/atau ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain bagi masyarakat; dan
 - c. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama individu, keluarga, dan/atau masyarakat calon penerima bantuan sosial.

- (4) Persyaratan dokumen teknis usulan bantuan sosial bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat ditetapkan oleh OPD terkait.

Bagian Kelima
Evaluasi Permohonan

Pasal 56

- (1) OPD terkait melakukan evaluasi terhadap usulan permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 ayat (1).
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi terhadap usulan permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD dapat membentuk tim evaluasi usulan permohonan bantuan sosial.
- (3) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan evaluasi permohonan bantuan sosial meliputi:
 - a. aspek legalitas;
 - b. administratif; dan
 - c. substansi kegiatan, kewajaran serta kepatutan biaya yang diusulkan.
- (4) Evaluasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima bantuan sosial.
- (5) Evaluasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan dokumen proposal pengajuan bantuan sosial.
- (6) Evaluasi aspek substansi kegiatan, kewajaran serta kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan program, kegiatan dan sub kegiatan OPD dan/atau tidak tumpang tindih dengan program, kegiatan dan sub kegiatan OPD serta kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 57

- (1) Kepala OPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima bantuan sosial dan besaran bantuan sosial kepada Bupati melalui TAPD.

- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif dan disampaikan kepada OPD terkait.
- (3) Format hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlampir dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 58

- (1) Rekomendasi Kepala OPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam APBD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan barang.

Bagian Keenam Penganggaran

Pasal 59

- (1) Belanja bantuan sosial berupa uang dan barang dicantumkan dalam RKA-OPD.
- (2) RKA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran belanja bantuan sosial dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 60

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja bantuan sosial, objek belanja, rincian objek belanja, dan sub rincian objek belanja bantuan sosial berkenaan.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun berkenaan, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1
Pelaksanaan

Pasal 61

Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA/DPPA-OPD.

Pasal 62

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan sosial.
- (4) Dalam hal bantuan sosial berupa uang diberikan dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), maka pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).
- (5) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi sebagai bukti penerimaan uang dan dibubuhi meterai secukupnya.

Pasal 63

Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Penatausahaan

Pasal 64

Tata cara penatausahaan pelaksanaan belanja bantuan sosial dalam bentuk uang dan barang berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Asmat.

Pasal 65

Penerima belanja bantuan sosial berupa uang maupun barang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan baik substansi maupun materil.

Bagian Kedelapan Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 66

- (1) OPD terkait menyiapkan rancangan Keputusan Bupati tentang daftar penerima bantuan sosial dalam bentuk uang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta mengajukan rancangan tersebut kepada Bupati melalui OPD terkait Kabupaten Asmat.
- (2) OPD terkait memberitahukan kepada calon penerima bantuan sosial tentang anggaran belanja bantuan sosial yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial dalam bentuk uang.
- (3) Penerima bantuan sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan bantuan sosial kepada Bupati melalui OPD.
- (4) Surat Permohonan pencairan bantuan sosial beserta persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. Bantuan sosial untuk individu paling sedikit terdiri dari:
 1. salinan KTP atas nama penerima bantuan sosial;
 2. salinan rekening bank yang masih aktif atas penerima bantuan sosial dengan jumlah diatas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 3. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 4. surat pernyataan telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan bantuan sosial;
 5. surat pernyataan tanggungjawab.
 - b. Bantuan sosial untuk keluarga paling sedikit terdiri dari:
 1. salinan KTP dan Kartu Keluarga atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 2. salinan rekening bank yang masih aktif atas penerima bantuan sosial dengan jumlah diatas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);

3. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 4. surat pernyataan telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan bantuan sosial;
 5. surat pernyataan tanggungjawab.
- c. Bantuan sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintahan, terdiri dari:
1. rincian rencana penggunaan bantuan sosial;
 2. salinan KTP atas nama ketua/pimpinan, sekretaris dan bendahara pengurus lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi yang dilegalisir oleh bank berkenaan;
 4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan bendahara, dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap;
 5. surat pernyataan telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan bantuan sosial;
 6. surat pernyataan tanggung jawab.
- d. Besaran bantuan sosial berdasarkan kebijakan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, dan Sekretaris Daerah;
- e. Pencairan Bantuan Sosial dapat diberikan tunai oleh Bupati dalam keadaan masyarakat sakit, rujukan, jenazah, dan lain-lain kepada individu, lembaga.
- (5) Proses pencairan bantuan sosial berupa uang dilaksanakan oleh surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari OPD terkait.
- (6) Berdasarkan SPP dan SPM, Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (7) Format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 67

Penerima bantuan sosial berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Kesembilan
Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 68

- (1) OPD terkait menyiapkan rancangan Keputusan Bupati tentang daftar penerima bantuan sosial dalam bentuk barang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta mengajukan draft tersebut kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Asmat.
- (2) OPD terkait memberitahukan kepada calon penerima bantuan sosial tentang anggaran belanja bantuan sosial yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial dalam bentuk barang/jasa.
- (3) OPD pengguna anggaran bantuan sosial melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA/DPPA-OPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (4) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala OPD pengguna anggaran bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial, yang meliputi:
 - a. Bagi bantuan sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 2. salinan KTP atas nama penerima bantuan sosial;
 3. surat pernyataan pertanggungjawaban.
 - b. Bagi bantuan sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 2. salinan KTP atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
 - c. Bagi bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 2. salinan KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.

Bagian Kesepuluh
Penggunaan

Pasal 69

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesebelas
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1
Pertanggungjawaban

Pasal 70

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer (SP2D) atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Asmat dan bendahara bantuan sosial Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Bendahara Bagian Kesra Setda, Bendahara Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM, Bendahara Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung, Bendahara Dinas Pemuda dan Olah Raga, dan Bendahara Dinas Pemberdayaan Perempuan dan KB hanya menerima disposisi pembayaran bantuan hibah dari Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dan tidak bertanggungjawab secara administrasi dan fisik atas proposal/surat permohonan hibah dan bantuan yang disalurkan kepada si penerima hibah baik ditransfer ke rekening atau di terima tunai oleh si penerima bantuan hibah.

(4) Kepala/49

- (4) Kepala BPKAD dan para Bendaara OPD tidak bertanggung-jawab terhadap penyaluran hibah dan atau bantuan sosial yang diterima si penerima hibah dan atau bantuan sosial.

Pasal 71

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Penerima bantuan sosial yang dimaksud ayat (1) adalah bantuan sosial yang yang diterima dalam bentuk transfer SP2D bantuan sosial atau bukti tanda tangan terima tunai melalui kuitansi tanda terima uang dan atau barang.
- (3) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. laporan penggunaan belanja bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang; dan
 - d. salinan berita acara serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (4) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 72

- (1) OPD terkait membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Paragraf 2
Pelaporan

Pasal 73

Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang dan barang dan surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya melalui Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran.

Pasal 74

- (1) Belanja bantuan sosial berupa uang dan barang, dicatat sebagai realisasi objek bantuan sosial pada jenis belanja barang dalam program dan kegiatan pada OPD terkait.
- (2) PPKD melakukan pencatatan realisasi bantuan sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Bagian Keduabelas
Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan

Pasal 75

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial termasuk guncangan dan kerentanan sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (3) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan kecuali bantuan sosial yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

- (4) Pengecualian bantuan sosial yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain amanat bantuan sosial dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease 19* dan dampaknya, pemberian uang duka bagi masyarakat miskin dengan kriteria dan besaran diatur dalam Peraturan Bupati yang merupakan pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Daerah yang tercantum dalam RPJMD, serta guncangan dan kerentanan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 76

- (1) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) dilakukan oleh Kepala OPD terkait.
- (2) Kepala OPD yang membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) kepada PPKD selaku BUD.
- (3) Dasar Rencana Kebutuhan Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja kepada kepala OPD yang membidangi, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimannya RKB.
- (4) Pencairan dana kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan melalui mekanisme TU kepada Bendahara Pengeluaran OPD atau Bendahara Pengeluaran Pembantu Unit OPD.

Pasal 77

- (1) Penggunaan dana kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2), dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran OPD atau Bendahara Pengeluaran Pembantu Unit OPD.
- (2) Kepala OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana kebutuhan belanja dimaksud yang dikelolanya yang dibuktikan dengan penandatanganan Surat Pertanggungjawaban Mutlak.
- (3) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana kebutuhan belanja dimaksud disampaikan oleh kepala OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap serta Surat Pertanggungjawaban Mutlak.

BAB V
MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 78

- (1) OPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Asmat dan OPD terkait.
- (3) Untuk melakukan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) OPD terkait dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 79

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2) terdapat penggunaan hibah dan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
SANKSI

Pasal 80

- (1) Penerima hibah atau bantuan sosial yang menyimpang dari peruntukan yang telah disetujui dan bertentangan dengan peraturan perundang-Undangan dikenai sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerima yang tidak melaksanakan dan melaporkan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial kepada Bupati melalui OPD terkait dikenai sanksi berupa tidak dapat diberikan hibah atau bantuan sosial pada waktu selanjutnya.
- (3) Apabila penerima hibah atau bantuan sosial mendapatkan alokasi bantuan dari sumber dana yang lain, wajib mengembalikan dana hibah yang diterimanya ke Pemerintah Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasa 81

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Asmat Nomor 10 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2020 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 82

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Agats
pada tanggal 22 Juni 2022

BUPATI ASMAT,
ttd
ELISA KAMBU

Diundangkan di Agats
pada tanggal 22 Juni 2022

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT,
ttd

ABSALOM AMIYARAM, S.Sos., M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19691004 200312 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ISMAIL, SH
PENATA TK.I

NIP. 19781209 201104 1 001