



WALIKOTA BATAM
PROPINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 17 TAHUN 2017
TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
 - b. bahwa dengan memperhatikan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 905/501/SE tentang Juknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016;
 - c. bahwa dengan memperhatikan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan perubahan-perubahannya;
 - d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999

Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 330);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 100);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 beserta kementerian dan lembaga pemerintah non kementerian.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
4. Pemerintah Daerah lainnya adalah Pemerintah Daerah di dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia, selain Pemerintah Kota Batam.
5. Menteri adalah Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.
6. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
7. Walikota adalah Walikota Batam.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam.
9. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Daerah Kota Batam.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batam yang berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 terminologinya diganti dengan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD.
11. Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala OPD adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batam selaku pengguna anggaran/barang.
12. Instansi Vertikal adalah Satuan/Unit Kerja Pemerintah Pusat yang berkedudukan di daerah atau yang wilayah administratifnya berada dalam wilayah Kota Batam.

13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
16. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
17. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota 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.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
21. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
22. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.

23. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan, Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
24. 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.
25. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
26. Penerima hibah adalah Pemerintah dan/atau setiap Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan, yang dianggarkan didalam APBD untuk menerima hibah dari Pemerintah Daerah.
27. 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.
28. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah Organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
29. Masyarakat adalah kelompok orang yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat dan keolahragaan non profesional.
30. Anggota masyarakat adalah penduduk Kota Batam yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kota Batam.

31. Lembaga Swadaya Masyarakat yang selanjutnya disingkat LSM adalah organisasi non pemerintah yang didirikan oleh perorangan ataupun sekelompok orang secara sukarela yang memberikan pelayanan kepada masyarakat umum tanpa bertujuan untuk memperoleh keuntungan dari kegiatannya.
32. Hari adalah hari kalender.
33. Yayasan adalah badan hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan dalam mencapai tujuan tertentu dibidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan, yang tidak mempunyai anggota.
34. Rumah Ibadah adalah suatu tempat yang dibangun khusus untuk melaksanakan kegiatan ibadah/ritual keagamaan.
35. Panti Asuhan adalah suatu wadah tempat menampung, mengasuh, memelihara dan membina anak-anak yatim dan atau piatu.
36. Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut DAK Non Fisik BOP PAUD adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini.
37. Satuan PAUD adalah Taman Kanak-Kanak, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak dan Satuan PAUD Sejenis.
38. Satuan Pendidikan Non Formal adalah Satuan Pendidikan Non Formal yang menyelenggarakan program pendidikan Anak Usia Dini.
39. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Batam, yang merupakan Bank yang diserahi wewenang dan tanggung jawab sebagai tempat penyimpanan Uang Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
40. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah aparat pengawasan yang bertugas pada Inspektorat Daerah Kota Batam.
41. Daftar Hitam Penerima Hibah atau Bantuan sosial adalah daftar yang diterbitkan oleh Inspektorat, yang berisikan nama-nama penerima hibah atau bantuan sosial yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban atau yang menyalahgunakan hibah atau bantuan sosial.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang pendanaannya bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Hibah dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah, setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah; dan
 - d. tidak boleh ditujukan atau digunakan untuk membiayai biaya rutin atau biaya operasional kecuali ditentukan lain atau dimungkinkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah diberikan secara tidak mengikat dan tidak secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah, kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Hibah dapat diberikan kepada :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan usaha Milik Daerah, dan/atau;
 - d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan, Lembaga yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
 - d. tidak bersifat secara terus menerus setiap tahun kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d adalah organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah setempat;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kota Batam;
 - d. memiliki sekretariat tetap;
 - e. tidak masuk dalam Daftar Hitam Penerima Hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (5) diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kota Batam;
 - c. memiliki sekretariat tetap;
 - d. tidak masuk dalam Daftar Hitam Penerima Hibah.

Pasal 8

- (1) Pemberian hibah dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut :
- a. berupa tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - b. berupa selain tanah dan/atau bangunan diserahkan oleh Kepala OPD kepada kelompok masyarakat bantuan sesuai dengan juklak dan juknis pelaksanaan kegiatan dan output dari kegiatan yang merupakan kinerja OPD; atau
 - c. berupa selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki surat keterangan terdaftar dari OPD terkait sebagai kelompok binaan Pemerintah Daerah;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kota Batam;
 - c. memiliki sekretariat tetap;
 - d. tidak masuk dalam Daftar Hitam Penerima Hibah.

Pasal 9

Pelaksanaan program/kegiatan yang dibantu dengan dana hibah harus diselesaikan dalam tahun anggaran.

Bagian kedua Penganggaran

Pasal 10

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota.
- (2) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan usulan hibah dalam bentuk uang yang disampaikan kepada Walikota melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah dalam rangkap 2 (dua) untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi pengajuan hibah.
- (3) Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak lengkap, Bagian Umum Sekretariat Daerah mengembalikan proposal dengan surat tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya proposal.
- (4) Walikota mendisposisi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada OPD terkait untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi, kelayakan dan besaran bantuan pemberian hibah.
- (5) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam bentuk Proposal dengan sekurang-kurangnya memuat :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud;
 - c. tujuan;
 - d. hasil yang diharapkan;
 - e. rencana penggunaan dana hibah; dan

- f. waktu pelaksanaan serta dilampiri dengan data pendukung lainnya.
- (6) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk barang disampaikan ke Walikota melalui OPD terkait.
 - (7) Usulan hibah dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun dalam bentuk Proposal dengan sekurang-kurangnya memuat :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. barang yang akan diterima;
 - d. hasil yang diharapkan; dan
 - e. waktu pelaksanaan serta dilampiri dengan data pendukung lainnya.
 - (8) Proposal usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (7) harus ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua dan/atau Sekretaris serta dibubuhi stempel Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang bersangkutan.
 - (9) Kepala OPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan evaluasi usulan dan menyampaikan hasilnya berupa rekomendasi hibah kepada Walikota melalui TAPD Pemerintah Daerah.
 - (10) Usulan hibah dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dievaluasi oleh OPD terkait sebagai dasar pencantuman alokasi anggaran dalam program kegiatan.
 - (11) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi dan usulan program kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
 - (12) Usulan hibah beserta kelengkapan administratifnya yang sudah disampaikan ke Pemerintah Daerah menjadi milik Pemerintah Daerah dan tidak dapat diminta kembali oleh pemohon.

Pasal 11

Usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) disampaikan kepada Walikota paling lambat sebelum penyampaian rancangan KUA dan PPAS atau paling lambat bulan Juni.

Pasal 12

- (1) Rekomendasi kepala OPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (9) dan ayat (11) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang dan barang.

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBE sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang, obyek belanja hibah barang dan rincian obyek belanja hibah barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada OPD.

Pasal 15

- (1) Pemberian hibah dalam bentuk uang dan barang ditetapkan dengan keputusan Walikota, setelah dianggarkan dalam APBD dan dijabarkan dalam Peraturan Walikota mengenai penjabaran APBD.
- (2) Pemberian hibah dalam bentuk uang dimuat dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dengan mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah.
- (3) Format nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum di dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Bagian ketiga Pelaksanaan dan penatausahaan

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian hibah dalam bentuk uang dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota dan penerima hibah.
- (2) Setiap pemberian hibah dalam bentuk barang atau jasa dituangkan dalam NPHD dan ditandatangani oleh Walikota atau Kepala OPD yang ditunjuk dan penerima hibah.
- (3) Dalam hal pemberian hibah berupa uang dengan besarnya sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), maka NPHD ditandatangani oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan Penerima Hibah.
- (4) Dalam hal pemberian hibah berupa uang dengan besarnya diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah), maka NPHD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan Penerima Hibah.
- (5) Dalam hal pemberian hibah berupa uang dengan besarnya diatas Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah), maka NPHD ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota dan penerima hibah.
- (6) Kepala OPD terkait menyiapkan draf NPHD yang telah diparaf untuk kemudian dikoordinasikan ke Bagian Hukum Sekretariat Daerah sebelum ditandatangani oleh Walikota atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4).
- (7) Belanja hibah harus digunakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam NPHD.
- (8) Perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sekurang-kurangnya memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran dan rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.

Pasal 18

- (1) NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), dibubuhi paraf Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Bagian Hukum, pada setiap lembar dan pada kotak paraf hirarki pada lembar tanda tangan Walikota atau Wakil Walikota dan Penerima Hibah pada setiap lembar halaman NPHD.

- (2) NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), ditandatangani oleh Kepala OPD, dibubuhi paraf Sekretaris atau Kepala Bidang pada OPD bersangkutan, Kepala Bagian Hukum, Kepala Bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada setiap lembar dan pada kotak paraf hirarki pada lembar tanda tangan Walikota atau Kepala OPD yang ditunjuk dan Penerima Hibah pada setiap lembar halaman NPHD.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), dibubuhi paraf Kepala Bagian Hukum dan Kepala Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada kotak paraf hirarki pada lembar tanda tangan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan Penerima Hibah pada setiap lembar halaman NPHD.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4), dibubuhi paraf Asisten Administrasi Umum, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Bagian Hukum pada kotak paraf hirarki pada lembar tanda tangan Sekretaris Daerah dan Penerima Hibah pada setiap lembar halaman NPHD.

Pasal 19

- (1) Walikota menetapkan Daftar Penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) PPKD atau Kepala OPD menyusun draft Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta mengkoordinasikannya dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah sebelum diparaf oleh Sekretaris Daerah untuk selanjutnya ditandatangani oleh Walikota.
- (3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah kepada penerima hibah dilakukan setelah NPHD ditandatangani.
- (5) Penerima hibah yang sedang mengalami konflik internal atau memiliki dualisme kepengurusan tidak dapat dilakukan pencairan hibah.
- (6) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), yaitu pemindahbukuan dari rekening Kas Daerah ke rekening penerima hibah.
- (7) Penyerahan hibah dalam bentuk barang dilakukan dengan penandatanganan Berita Acara serah terima barang atas pemberian hibah berupa barang.

Pasal 20

Mekanisme pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6) adalah sebagai berikut :

- a. Kepala OPD terkait menyampaikan pemberitahuan tertulis mengenai besaran dana yang dianggarkan dalam APBD;
- b. permintaan kepada penerima agar menyampaikan syarat-syarat sebagai berikut :
 1. penyusunan rencana anggaran dar. belanja berdasarkan besaran dana yang disetujui dengan mengacu kepada proposal;
 1. permohonan pencairan dana hibah;
 2. rekening bank penerima dana; dan
 3. melampirkan fotokopi KTP Ketua/penanggungjawab; dan
- c. calon penerima hibah yang akan mencairkan dana hibah menyampaikan permohonan dan lampiran serta informasi sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Walikota melalui OPD terkait;
- d. OPD terkait melakukan verifikasi terhadap kesesuaian RAB dengan proposal untuk direkomendasikan pencairan kepada Walikota melalui PPKD;
- e. PPKD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf d lengkap dan pemohon menandatangani Pakta Integritas;
- f. PPKD memberitahukan secara tertulis kepada OPD dan Inspektur rekapitulasi realisasi pencairan dana bantuan hibah sebagaimana dimaksud huruf e paling lambat setiap akhir bulan setelah tanggal pencairan;
- g. OPD terkait berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf f melakukan monitoring atas pelaksanaan kegiatan penerima hibah.

Pasal 21

Pengadaan barang dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan pertanggungjawaban

Pasal 22

- (1) Penerima hibah berupa uang wajib menyampaikan laporan dan bukti pertanggungjawaban hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan salinannya

disampaikan kepada OPD terkait.

- (2) Penerima hibah berupa barang menyampaikan laporan pertanggungjawaban hibah kepada Walikota melalui kepala OPD terkait.

Pasal 23

- (1) PPKD menyampaikan daftar penerima hibah yang belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) kepada OPD terkait paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum masa kewajiban melapor berakhir, dan/atau sesuai dengan pelaksanaan kegiatan setelah dana hibah disalurkan ke penerima dana hibah, untuk ditindaklanjuti.
- (2) Tindak lanjut oleh OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. menyampaikan pemberitahuan tertulis pertama kepada penerima hibah untuk segera menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
 - b. menyampaikan pemberitahuan tertulis kedua 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pemberitahuan pertama sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan, dimana penerima dana hibah tidak menanggapi dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban yang diminta;
 - c. melaksanakan pengawasan penggunaan dana hibah oleh penerima dana hibah.
- (3) OPD memberitahukan hasil tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPKD paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu penyampaian laporan pertanggungjawaban.

Pasal 24

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dalam program dan kegiatan pada OPD terkait.

Pasal 25

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi :

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
- b. Keputusan Walikota tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah;
- c. NPHD;

- d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau berita acara serah terima barang atas pemberian hibah berupa barang.

Pasal 26

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah oleh penerima hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima hibah berupa barang.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut :
 - a. pendahuluan;
 - b. realisasi pemanfaatan hibah dan hasilnya;
 - c. foto dokumentasi penggunaan hibah; dan
 - d. penutup.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yang asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 27

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), Kepala OPD memberikan peringatan tertulis kepada yang bersangkutan yang berisi agar penerima hibah menyampaikan laporan pertanggungjawaban.
- (2) Apabila dalam 14 (empat belas) hari sejak tanggal surat peringatan tertulis pertama, penerima hibah tetap tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang diminta, maka Kepala

OPD menyampaikan peringatan tertulis kedua kepada penerima hibah.

- (3) Apabila setelah 14 (empat belas) hari sejak tanggal surat peringatan tertulis yang kedua, penerima hibah tetap tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang diminta, maka Walikota mengenakan sanksi berupa menetapkan yang bersangkutan ke dalam daftar hitam, sebagai pihak yang tidak boleh diberikan hibah oleh Pemerintah Daerah untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun berikutnya.
- (4) OPD terkait merekomendasikan lembaga atau organisasi yang akan ditetapkan dalam daftar hitam kepada Walikota.
- (5) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), serta penetapan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada penerima hibah atau alamat penerima hibah, baik secara langsung (kurir) atau melalui pos.
- (6) Walikota dapat memerintahkan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) untuk melakukan pemeriksaan terhadap penerima hibah yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4).
- (7) Dalam hal adanya dugaan atau informasi penyalahgunaan hibah atau penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban setelah dilakukan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) maka Walikota dapat meminta dilakukan audit oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)
- (8) Penerima Hibah wajib memenuhi permintaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi antara lain kesesuaian penggunaan dana hibah dengan NPHD dan proposal permohonan hibah serta bukti pertanggungjawaban.
- (10) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Walikota paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan audit oleh Walikota.
- (11) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menjadi bahan pertimbangan bagi Pemerintah Daerah untuk tidak memberikan bantuan kepada penerima hibah.
- (12) Dalam hal hasil audit menyimpulkan adanya dugaan penyalahgunaan dana hibah, maka Walikota melalui Inspektur menindaklanjuti kepada pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (13) Kewajiban audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak berlaku bagi penerima hibah berupa Pemerintah dan Pemerintah Daerah lainnya.

Pasal 28

- (1) Walikota atau pejabat yang ditunjuk, dapat melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah, guna mevalidasi bahwa penggunaan hibah sudah sesuai dengan peruntukannya sebagaimana yang tercantum dalam NPHD atau proposal permohonan hibah yang sudah dilengkapi dengan bukti pertanggungjawaban.
- (2) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditemukan adanya penggunaan dana yang tidak sesuai dengan peruntukannya, maka hasil verifikasi tersebut dilimpahkan kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 30

- (1) Realisasi hibah berupa barang dikorversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum didalam Lampiran II Peraturan Walikota ini

Bagian Keempat Hibah DAK Non Fisik BOP PAUD

Pasal 31

- (1) Pemerintah Daerah menyalurkan hibah DAK Non Fisik BOP PAUD yang bersumber dari dana APBN sesuai petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada :
 - a. Satuan PAUD yang diselenggarakan oleh masyarakat; dan
 - b. Satuan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan oleh masyarakat.

- (3) Hibah kepada Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Satuan PAUD atau Satuan Pendidikan Non Formal dengan peserta didik yang tercatat dalam data pokok pendidikan (dapodik) PAUD dan Dikmas perbulan Desember Tahun Anggaran sebelumnya.
- (4) Hibah kepada Satuan PAUD dan Satuan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSP);
 - b. memiliki peserta didik minimal 12 (dua belas) orang yang terdaftar dalam data pokok pendidikan (Dapodik) Ditjen PAUD dan Dikmas;
 - c. memiliki rekening atas nama Satuan PAUD /Satuan Pendidikan Non Formal; dan
 - d. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NFPW).

Pasal 32

- (1) Usulan hibah BOP PAUD merupakan usulan hibah dalam bentuk uang yang disampaikan kepada Walikota melalui Dinas Pendidikan dalam rangkap 2 (dua) untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi pengajuan hibah.
- (2) Kepala Dinas Pendidikan melakukan evaluasi dan verifikasi atas jumlah dan kesesuaian persyaratan usulan dan menyampaikan hasilnya berupa rekomendasi hibah kepada Walikota melalui TAPD Pemerintah Daerah sesuai pagu anggaran yang tersedia.
- (3) Pemberian hibah BOP PAUD ditetapkan dengan Keputusan Walikota, setelah dianggarkan di dalam APBD dan dijabarkan dalam Peraturan Walikota Batam mengenai penjabaran APBD.
- (4) Mekanisme pencairan dana hibah DAK Non Fisik BOP PAUD dilaksanakan sesuai petunjuk teknis pelaksanaan DAK Non Fisik BOP PAUD yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
- (5) Penerima hibah DAK Non Fisik BOP PAUD menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan DAK Non Fisik BOP PAUD dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang berlaku.
- (6) Hibah kepada BOP PAUD harus dituangkan dalam NPHD sesuai ketentuan Peraturan Walikota ini.
- (7) Dinas Pendidikan melakukan verifikasi terhadap kesesuaian RAB dengan proposal untuk direkomendasikan pencairan kepada Walikota melalui PPKD.

- (8) Penerima hibah BOF PAUD wajib menyampaikan laporan dan bukti pertanggungjawaban hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan salinannya disampaikan kepada Dinas Pendidikan.
- (9) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 33

- (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 dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Pemberian bantuan sosial ditetapkan dengan Keputusan Walikota, setelah dianggarkan didalam APBD.

Pasal 34

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) meliputi :

- a. individu, keluarga dan/atau kelompok masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, fenomena alam, atau tidak mampu secara ekonomi yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 35

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) memenuhi kriteria
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan

- d. sesuai tujuan penggunaan yang dinyatakan secara jelas/eksplisit.
- (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.
 - (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas;
 - b. berdomisili di daerah;
 - c. merupakan penduduk Batam, apabila penerima bantuan sosial adalah individu, keluarga dan/atau masyarakat;
 - d. terdaftar pada instansi berwenang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal penerima bantuan adalah organisasi non pemerintah;
 - e. memiliki Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah berdasarkan hasil verifikasi di lapangan bersama Ketua RT dan Ketua RW yang dituangkan dalam Berita Acara, dalam hal penerima bantuan sosial adalah individu, keluarga dan/atau masyarakat yang tidak mampu secara ekonomi;
 - f. Tidak masuk dalam daftar hitam penerima bantuan sosial.
 - (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus 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 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 36

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 35 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 35 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 35 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 35 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 35 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 37

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 38

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan bantuan sosial berupa uang secara tertulis dalam rangkap 2 (dua) kepada Walikota melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Usulan bantuan sosial yang berasal dari lembaga non pemerintahan harus berbentuk proposal dan ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua dan/atau Sekretaris serta dibubuhi stempel lembaga non pemerintahan yang bersangkutan.
- (3) Usulan bantuan sosial yang berasal dari individu, keluarga dan/atau masyarakat sekurang-kurangnya memuat alasan permohonan, tujuan penggunaan dana dan waktu pelaksanaan/penggunaan dana serta dilampiri dengan data pendukung terkait.
- (4) Proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat latar belakang, maksud dan tujuan, hasil yang diharapkan, rencana penggunaan bantuan sosial, dan waktu pelaksanaan serta dilampiri dengan data pendukung terkait.
- (5) Usulan bantuan sosial atau proposal usulan bantuan sosial beserta kelengkapan administratifnya yang sudah disampaikan ke Pemerintah Daerah menjadi milik Pemerintah Daerah dan tidak dapat diminta kembali oleh pemohon.
- (6) Selain memenuhi ketentuan kriteria sebagaimana dimaksud Pasal 35 ayat (1), calon penerima bantuan sosial harus memenuhi kelengkapan administratif, dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Untuk individu, keluarga dan/atau kelompok masyarakat adalah :
 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 2. Fotokopi Kartu Keluarga;
 3. Surat Keterangan Tempat Tinggal oleh RT/RW setempat; dan
 4. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
 - b. Khusus untuk bantuan sosial individu yang digunakan untuk beasiswa dan bantuan pendidikan, harus memenuhi/ melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 1. Salinan sah rapor /KHS;
 2. Fotokopi kartu pelajar/mahasiswa
 3. Surat keterangan sedang dalam masa pendidikan cari sekolah / kampus;
 4. Salinan sah KTP dan/atau KK orang tua;

5. Surat Keterangan Domisili dari kelurahan;
 6. Surat Keterangan Tidak Mampu; dan
 7. Pas photo pemohon bantuan.
- c. Untuk lembaga non Pemerintah adalah :
1. fotokopi Akte atau bukti pendirian/pembentukan lembaga non pemerintah yang telah mendapatkan pengesahan instansi/pihak yang berwenang atau telah didaftarkan kepada instansi yang berwenang;
 2. fotokopi NPWP;
 3. surat keterangan domisili; dan
 4. rencana dan gambar bangunan serta sertifikat tanah dan/atau bukti kepemilikan dan/atau sewa tanah atau bukti kontrak gedung dan/atau bangunan dalam hal bantuan sosial berupa uang yang akan digunakan untuk pembangunan fisik.
- (7) Bagian Umum Sekretariat Daerah melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi pengajuan usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk diteruskan kepada Walikota.
 - (8) Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dinyatakan tidak lengkap Bagian Umum Sekretariat Daerah mengembalikan proposal dengan surat tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya proposal sebagaimana format surat terlampir.
 - (9) Walikota mendisposisikan usulan sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada OPD terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk dilakukan evaluasi dan klarifikasi.
 - (10) Kepala OPD terkait melakukan evaluasi dan klarifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), serta menyampaikan hasilnya berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD Pemerintah Daerah.
 - (11) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 39

Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) disampaikan kepada Walikota paling lambat sebelum penyampaian rancangan KUA dan PPAS atau paling lambat bulan Juni.

Pasal 40

- (1) Rekomendasi kepala OPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (10) dan ayat (11) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 41

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 42

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada OPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.
- (4) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (5) Format nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum didalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan penatausahaan

Pasal 43

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 44

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyalur./penyerahan bantuan sosial didasarkan pada Daftar Penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PPKD atau Kepala OPD menyusun draft Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan mengkoordinasikannya dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Batam sebelum diparaf oleh Sekretaris Daerah untuk selanjutnya ditandatangani oleh Walikota.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (L3), yaitu pemindahbukuan dari rekening Kas Daerah ke rekening penerima bantuan sosial.

Pasal 45

Mekanisme pencairan dana Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4) adalah sebagai berikut :

- a. OPD terkait menyampaikan informasi kepada calon penerima dana bantuan sosial bahwa permohonannya telah dianggarkan dalam APBD beserta besaran dana yang akan diterima oleh pemohon dan penjelasan tentang tata cara pengajuan pencairan dana bantuan sosial;
- b. berdasarkan informasi yang diberikan oleh OPD pemberi rekomendasi dana bantuan sosial, calon penerima dana bantuan sosial harus mengajukan surat permohonan pencairan dana kepada Walikota melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan melampirkan rencana penggunaan dana yang telah dianggarkan, mengacu kepada usulan atau proposal permohonan awal, rekening bank beserta asli surat pemberitahuan oleh OPD terkait;
- c. Dalam hal calon penerima dana bantuan sosial belum melampirkan rekening bank pada saat pengajuan permohonan dana bantuan sosial, maka permohonan pencairan dana bantuan sosial

sebagaimana dimaksud pada huruf b Pasal ini, wajib dilampiri nomor rekening yang bersangkutan.

- d. OPD melakukan verifikasi terhadap kesesuaian RAB dengan proposal untuk direkomendasikan pencairan pada Walikota melalui PPKD;
- e. PPKD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b lengkap dan pemohon menandatangani Pakta Integritas;
- f. PPKD memberitahukan secara tertulis kepada OPD dan Inspektur rekapitulasi realisasi pencairan dana bantuan sosial sebagaimana dimaksud huruf e paling lambat setiap akhir bulan setelah tanggal pencairan.

Pasal 46

Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 47

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan OPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala OPD terkait.

Pasal 48

- (1) PPKD menyampaikan daftar penerima bantuan sosial yang belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (1) kepada OPD terkait paling lambat 60 (enam puluh) hari dan/atau sesuai dengan pelaksanaan kegiatan setelah dana bantuan sosial disalurkan ke penerima dana bantuan sosial, untuk ditindaklanjuti.
- (2) Tindak lanjut oleh OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. menyampaikan pemberitahuan tertulis pertama kepada penerima bantuan sosial untuk segera menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;

- b. menyampaikan pemberitahuan tertulis kedua 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pemberitahuan pertama sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan, dimana penerima dana bantuan sosial tidak menanggapi dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban yang diminta;
 - c. melaksanakan pengawasan penggunaan dana bantuan sosial oleh penerima dana bantuan sosial.
- (3) OPD memberitahukan hasil tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPKD paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu penyampaian laporan pertanggungjawaban.

Fasal 49

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dalam program dan kegiatan pada OPD terkait.

Fasal 50

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :

- a. usulan/permintaan tertulis atau proposal dari calon penerima bantuan sosial kepada Kepala Daerah;
- b. Keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digurakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Fasal 51

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;

- b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a oleh lembaga non pemerintah, paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut :
- a. pendahuluan;
 - b. realisasi pemanfaatan bantuan sosial dan hasilnya;
 - c. foto dokumentasi penggunaan bantuan sosial; dan
 - d. penutup.
- (4) Laporan penggunaan bantuan sosial oleh individu, keluarga dan/atau kelompok masyarakat disusun dalam format laporan sederhana yang menjelaskan penggunaan bantuan sosial dan fotokopi bukti pendukungnya, seperti kwitansi pembayaran.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya bantuan sosial.
- (6) Dalam hal penyerahan bantuan sosial dilakukan setelah bulan Juni pada tahun anggaran bersangkutan, maka penyampaian pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yang asli, disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 52

- (1) Dalam hal penerima bantuan sosial tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sampai dengan 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhir jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (5) dan/atau ayat (6), Walikota memberikan peringatan tertulis kepada yang bersangkutan yang berisi agar penerima bantuan sosial menyampaikan laporan pertanggungjawaban.

- (2) Apabila dalam 14 (empat belas) hari sejak tanggal surat teguran tertulis pertama, penerima bantuan sosial tetap tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang diminta, maka Walikota menyampaikan peringatan tertulis kedua kepada penerima bantuan sosial.
- (3) Apabila setelah 14 (empat belas) hari sejak tanggal surat teguran tertulis yang kedua, penerima bantuan sosial tetap tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang diminta, maka Walikota mengenakan sanksi berupa menetapkan yang bersangkutan ke dalam daftar hitam pihak yang tidak boleh diberikan bantuan sosial dari Pemerintah Daerah untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun berikutnya.
- (4) OPD terkait merekomendasikan lembaga atau organisasi yang dimasukkan dalam daftar hitam kepada Walikota
- (5) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), serta penetapan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada penerima bantuan sosial atau ke alamat penerima bantuan sosial, baik secara langsung (kurir) atau melalui pos.
- (6) Walikota dapat memerintahkan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) untuk melakukan pemeriksaan terhadap penerima bantuan sosial yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (5) dan ayat (6).
- (7) Dalam hal adanya dugaan atau informasi penyalahgunaan bantuan sosial atau penerima bantuan sosial tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban setelah dilakukan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Walikota dapat meminta dilakukan audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
- (8) Penerima bantuan sosial wajib memenuhi permintaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi antara lain kesesuaian penggunaan dana bantuan sosial dengan proposal permohonan bantuan sosial.
- (10) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Walikota paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan audit oleh Walikota.
- (11) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menjadi bahan pertimbangan bagi Pemerintah Daerah untuk tidak memberikan bantuan kepada penerima bantuan sosial.

- (12) Dalam hal hasil audit menyimpulkan adanya dugaan penyalahgunaan dana bantuan sosial, maka Walikota melalui Inspektur menindaklanjuti kepada pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 53

- (1) Walikota dapat melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial, guna memvalidasi bahwa penggunaan bantuan sosial sudah sesuai dengan usulan bantuan sosial.
- (2) Pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh OPD terkait.
- (3) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1), ditemukan adanya penggunaan dana yang tidak sesuai dengan usulan bantuan sosial, maka hasil verifikasi tersebut dilimpahkan kepada Aparat Pergawasan Intern Pemerintah (APIP) untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 54

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 55

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kota.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum didalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 56

- (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 Walikota dengan tembusan kepada Inspektur meliputi kesesuaian proposal, RAB dengan SFJ.

Pasal 57

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) terdapat penggunaan hibah dan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah dan bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PUBLIKASI

Pasal 58

Hibah atau Bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah Daerah dipublikasikan kepada masyarakat melalui media elektronik dan/atau media cetak/websites oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Batam.

Pasal 59

- (1) Penerima Hibah/Bantuan Sosial yang masuk dalam daftar hitam Pemerintah Daerah, yang tidak boleh diberikan hibah/bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) dan Pasal 52 ayat (3) dipublikasikan/diumumkan melalui website Pemerintah Daerah.
- (2) PPKD atau OPD terkait menyampaikan ketetapan daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Batam untuk dipublikasikan.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 60

Usulan hibah atau bantuan sosial yang tidak mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini tidak dapat diproses permohonannya.

Pasal 61

- (1) Dalam hal usulan hibah atau bantuan sosial tidak disetujui untuk dianggarkan dalam APBD, maka Kepala OPD menyampaikan surat pemberitahuan perolakan penganggaran usulan tersebut kepada pemohon hibah atau bantuan sosial yang menyampaikan usulan.

- (2) Pemberitahuan penolakan tersebut disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari dihitung sejak diundangkannya Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 62

Penerima hibah atau bantuan sosial dilarang mengalihkan hibah atau bantuan sosial yang diterima kepada pihak lain.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka ketentuan-ketentuan tentang Hibah dan Bantuan sosial sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Batam Nomor 56 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial serta seluruh ketentuan pelaksanaannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 22 MARET 2017

WALIKOTA BATAM



MUHAMMAD RUEI

Diundangkan di Batam
pada tanggal 22 MARET 2017

SEKRETARIS DAERAH



JEFRIDIN

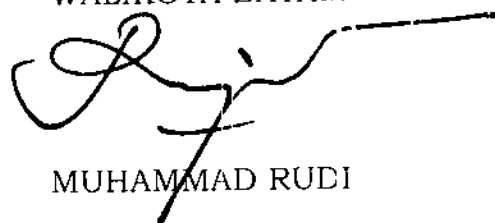
BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2017 NOMOR 524

LAMPIRAN 1 : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR : 17 TAHUN 2017
TANGGAL : 29 MARET 2017

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

No	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
dst			

WALIKOTA BATAM

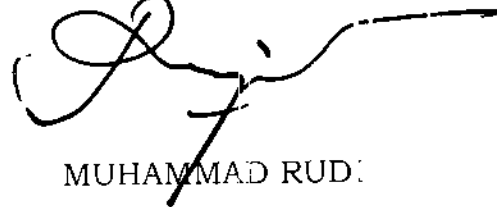


MUHAMMAD RUDI

E. KONVERSI HIBAH BARANG SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	Gabungan	Uraian	Pemda
1	Pendapatan		Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah		Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx	Dana transfer	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	Jumlah pendapatan	xxx
11	Belanja		Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	Belanja Operasi	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	Belanja Pegawai	xxx
12.3	Bunga	xxx	Belanja Barang	xxx
12.4	Subsidi	xxx		
12.5	Hibah	xxx	Bunga	xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx	Subsidi	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	Hibah	xxx
	Belanja pegawai	xxx	Bantuan Sosial	xxx
	Belanja Barang	xxx	Belanja Modal	xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	2) Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	3) Barang selain 1) dan 2)	xx		
	Belanja modal	xxx		
14	Jumlah belanja	xxx	Jumlah belanja	xxx
15	Surplus / defisit	xxx	Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah		Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx	Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

WALIKOTA BATAM



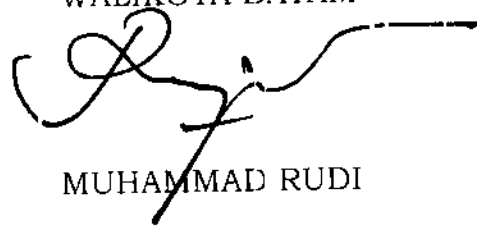
MUHAMMAD RUDAT

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR : 17 TAHUN 2017
TANGGAL : 22 MARET 2017

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA

No	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
dst			

WALIKOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI