

MATRIKS PERBANDINGAN PERUBAHAN

**PERATURAN WALIKOTA BATAM PROPINSI KEPULAUAN RIAU NOMOR 40 TAHUN 2018
TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL
SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN
PERATURAN WALIKOTA BATAM PROPINSI KEPULAUAN RIAU NOMOR 9 TAHUN 2019
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BATAM PROPINSI KEPULAUAN RIAU
NOMOR 40 TAHUN 2018 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

PERATURAN WALIKOTA BATAM PROPINSI KEPULAUAN RIAU NOMOR 4 TAHUN 2018	PERATURAN WALIKOTA BATAM PROPINSI KEPULAUAN RIAU NOMOR 9 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL	TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BATAM PROPINSI KEPULAUAN RIAU NOMOR 40 TAHUN 2018 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA BATAM,	WALIKOTA BATAM
Menimbang :	Menimbang :
a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 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 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan	bahwa menindaklanjuti ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah., maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Batam Nomor 40 Tahun 2018 tentang Tata cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Hibah Dan Bantuan Sosial;

<p align="center">PERATURAN WALIKOTA BATAM PROPINSI KEPULAUAN RIAU NOMOR 4 TAHUN 2018</p>	<p align="center">PERATURAN WALIKOTA BATAM PROPINSI KEPULAUAN RIAU NOMOR 9 TAHUN 2019</p>
<p>Belanja Daerah, maka perlu dilakukan penyempurnaan atas Peraturan Walikota Batam Nomor 54 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial; bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian Dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial;</p>	
<p>Mengingat :</p>	<p>Mengingat :</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tetap; 2. Tetap 3. Tetap; 4. Tetap; 5. Tetap; 6. Tetap; 7. Tetap;

<p>107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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</p>	
---	--

<p>diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga 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 2018 Nomor 465)</p> <p>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);</p>	
--	--

<p align="center">PERATURAN WALIKOTA BATAM PROPINSI KEPULAUAN RIAU NOMOR 4 TAHUN 2018</p>	<p align="center">PERATURAN WALIKOTA BATAM PROPINSI KEPULAUAN RIAU NOMOR 9 TAHUN 2019</p>
<p align="center">MEMUTUSKAN :</p>	<p align="center">MEMUTUSKAN :</p>
<p>Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL</p>	<p>Menetapkan: PERATURAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALKOTA BATAM NOMOR 40 TAHUN 2018 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.</p>
<p align="center">BAB I</p> <p align="center">KETENTUAN UMUM</p> <p align="center">Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p align="center">Pasal I</p> <p>Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Batam Nomor 40 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan sosial (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2018 Nomor 627) diubah sebagai berikut:</p>

<ol style="list-style-type: none"> 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. Walikota adalah Walikota Batam. 6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batam. 7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam. 8. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Daerah Kota Batam. 9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batam. 10. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batam selaku Pengguna Anggaran/Barang 11. Instansi Vertikal adalah Satuan/Unit Kerja Pemerintah Pusat yang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketentuan angka 36 Pasal 1 diubah, angka 37 dan angka 38 Pasal 1 dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut: <p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p style="text-align: center;">Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tetap. 2. Tetap. 3. Tetap. 4. Tetap. 5. Tetap. 6. Tetap. 7. Tetap.
--	--

berkedudukan di daerah atau yang wilayah administratifnya berada dalam wilayah Kota Batam.	8. Tetap.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.	9. Tetap.
13. 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.	10. Tetap.
14. 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.	11. Tetap.
15. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.	12. Tetap.
16. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.	13. Tetap.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD	14. Tetap.
	15. Tetap.
	16. Tetap.
	17. Tetap.
	18. Tetap.
	19. Tetap.
	20. Tetap.
	21. Tetap.
	22. Tetap.
	23. Tetap.

<p>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.</p> <p>18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan/Dinas/Inspektorat Daerah/Satuan Polisi Pamong Praja/Sekretariat Daerah/DPRD pada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.</p> <p>19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.</p> <p>20. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.</p> <p>21. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap</p>	<p>24. Tetap.</p> <p>25. Tetap.</p> <p>26. Tetap.</p> <p>27. Tetap.</p> <p>28. Tetap.</p> <p>29. Tetap.</p> <p>30. Tetap.</p> <p>31. Tetap.</p> <p>32. Tetap.</p> <p>33. Tetap.</p> <p>34. Tetap.</p> <p>35. Tetap.</p> <p>36. Tetap.</p> <p>37. Dihapus</p> <p>38. Dihapus</p> <p>39. Tetap.</p> <p>40. Tetap.</p>
--	---

program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.

22. 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 peruntukkannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
23. 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.
24. 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.

25. Penerima hibah adalah Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan, Lembaga dan/atau Organisasi Masyarakat yang berbadan hukum Indonesia, yang dianggarkan didalam APBD untuk menerima hibah dari Pemerintah Daerah.
26. Penerima bantuan sosial adalah anggota/kelompok masyarakat, yang dianggarkan didalam APBD untuk menerima bantuan sosial 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 Aokasi Khusus Non Fisik Bantuan Operasional Penyelenggaran 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 disertai 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.

<p style="text-align: center;">BAB II RUANG LINGKUP Pasal 2</p> <p>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</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>(1) Hibah dapat berupa uang atau barang/jasa. (2) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 4</p> <p>Belanja Hibah berupa barang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tanah, peralatan, mesin, gedung, bangunan, jalan, irigasi, jaringan, dan aset tetap lainnya; b. hewan dan tumbuhan; dan/atau c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak. 	Tetap

<p style="text-align: center;">BAB III HIBAH Bagian Kesatu Umum Pasal 5</p> <p>(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah, setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib Daerah dan belanja urusan pilihan sesuai peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.</p> <p>(3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan; b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat; c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran kecuali : 	<p style="text-align: center;">Tetap</p>
---	--

<p>1. Kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan pertaturan perundang-undangan; dan/atau</p> <p>2. ditentukan lain oleh peraturan perundangundangan.</p> <p>d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan</p> <p>e. memenuhi persyaratan penerima hibah</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 6</p> <p>(1) Hibah dapat diberikan kepada :</p> <p>a. Pemerintah Pusat;</p> <p>b. Pemerintah Daerah lain;</p> <p>c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan usaha Milik Daerah, dan/atau;</p> <p>d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.</p>	<p>Tetap</p>

Pasal 7	Pasal 7
<p>(1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.</p> <p>(2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(4) Hibah kepada Badan, Lembaga yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundangundangan; 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 	<p>(1) Tetap.</p> <p>(2) Tetap.</p> <p>(3) Tetap.</p> <p>(4) Hibah kepada Badan, Lembaga yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundangundangan; 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. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan dan memenuhi kriteria penerima yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya. <p>(5) Tetap.</p>

<p>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.</p> <p>(5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p>(1) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memiliki kepengurusan di daerah domisili; b. memiliki keterangan domisili dari Lurah setempat; dan 	<p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p>(1) Tetap.</p> <p>(2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan

<p>c. 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.</p> <p>(2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <p>a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;</p> <p>b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kota Batam; dan</p> <p>c. memiliki sekretariat tetap</p>	<p>hukum dan hak asasi manusia</p> <p>b. Tetap</p> <p>c. Tetap.</p> <p>(3) Pelaksanaan ketentuan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) oleh Kepala SKPD masing-masing atas nama Walikota.</p>
<p>Pasal 9</p> <p>Pelaksanaan program/kegiatan yang dibantu dengan dana hibah harus diselesaikan dalam tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang undangan.</p>	<p>Tetap</p>
<p>Bagian Kedua</p> <p>Penganggaran</p> <p>Pasal 10</p> <p>(1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dapat</p>	<p>Tetap</p>

<p>menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam bentuk Proposal dengan sekurang-kurangnya memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 terkait. <p>(4) 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.</p> <p>(5) Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi</p>	
---	--

<p>dinyatakan lengkap, Bagian umum Sekretariat Daerah Kota Batam meneruskan kepada Walikota.</p> <p>(6) Walikota mendisposisi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Sekretaris Daerah dan Sekretaris Daerah mendisposisikan kepada SKPD terkait untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi, kelayakan dan besaran bantuan pemberian hibah.</p> <p>(7) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melakukan evaluasi dan verifikasi usulan proposal dan menyampaikan hasilnya berupa rekomendasi kelayakan dan besaran hibah kepada Walikota melalui TAPD.</p> <p>(8) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk barang yang diterima oleh Walikota, kemudian Walikota mendisposisi kepada Sekretaris Daerah dan selanjutnya Sekretaris Daerah mendisposisikan kepada SKPD terkait.</p> <p>(9) Usulan hibah dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disusun dalam bentuk Proposal dengan sekurang-kurangnya memuat :</p> <ul style="list-style-type: none">a. latar belakang;b. maksud dan tujuan;c. barang yang akan diterima;	
--	--

<p>d. hasil yang diharapkan; dan</p> <p>e. waktu pelaksanaan serta dilampiri dengan data pendukung terkait.</p> <p>(10) Usulan hibah dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dievaluasi dan di verifikasi oleh SKPD terkait sebagai dasar pencantuman alokasi anggaran dalam usulan program kegiatan.</p> <p>(11) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi dan usulan program kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (10) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.</p> <p>(12) Proposal usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (9) yang disusun dan ditandatangani oleh Kepala/Pimpinan Ketua atau Wakil Kepala /Pimpinan Ketua dan/atau Sekretaris serta dibubuhi stempel satuan kerja Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan BUMN, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang bersangkutan.</p> <p>(13) Usulan hibah beserta kelengkapan administratifnya yang sudah disampaikan ke Pemerintah Daerah menjadi milik Pemerintah Daerah dan tidak dapat diminta kembali oleh pemohon.</p>	
--	--

<p style="text-align: center;">Pasal 11</p> <p>Usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) disampaikan kepada Walikota paling lambat sebelum penyampaian rancangan KUA dan PPAS atau Kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 12</p> <p>(1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7), (10) dan ayat (11) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.</p> <p>(2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang dan barang/jasa.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 13</p> <p>(1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.</p> <p>(2) Hibah berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.</p> <p>(3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.</p>	Tetap

<p style="text-align: center;">Pasal 14</p> <p>(1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.</p> <p>(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 SKPD.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 15</p> <p>(1) Pemberian hibah dalam bentuk uang dan barang ditetapkan dengan Keputusan Walikota, setelah dianggarkan dalam APBD dan dijabarkan dalam Peraturan Walikota mengenai penjabaran APBD.</p> <p>(2) Pemberian hibah dalam bentuk uang dimuat dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dengan mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah.</p> <p>(3) Format nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum di dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

<p style="text-align: center;">Bagian Ketiga</p> <p style="text-align: center;">Pelaksanaan dan penatausahaan</p> <p style="text-align: center;">Pasal 16</p> <p>(1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.</p> <p>(2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 17</p> <p>(1) Setiap pemberian hibah dalam bentuk uang dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota atau Sekretaris Daerah atau Kepala BPKAD dan Penerima Hibah.</p> <p>(2) Setiap pemberian hibah dalam bentuk barang atau jasa dituangkan dalam NPHD dan ditandatangani oleh Walikota atau Kepala SKPD terkait sesuai tugas dan fungsinya dan penerima hibah.</p> <p>(3) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. besaran sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), maka NPHD ditandatangani oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan Penerima Hibah; b. besaran 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; dan c. besaran diatas Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah), maka NPHD ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota dan 	Tetap

penerima hibah.

- (4) Draft NPHD berupa barang disiapkan oleh SKPD terkait dan draft NPHD berupa Uang disiapkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk kemudian dikoordinasikan kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk dilakukan harmonisasi redaksional hukum sebelum ditandatangani oleh Walikota atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Belanja hibah harus digunakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam NPHD.
- (6) 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

Tetap

- (1) NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) yang ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota dibubuhi paraf Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum, Kepala SKPD terkait, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Kepala Bagian Hukum dan Kepala Bidang SKPD terkait sedangkan untuk NPHD yang ditandatangani oleh Kepala SKPD, dibubuhi paraf Sekretaris atau Kepala Bidang pada SKPD terkait, pada setiap halaman dan pada kotak paraf hirarki pada halaman yang ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota atau Kepala SKPD yang ditunjuk dan Penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a, dibubuhi paraf Kepala Bagian Hukum, Kepala Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan Sekretariat Daerah dan Penerima Hibah pada setiap halaman NPHD dan pada kotak paraf hirarki pada halaman yang ditandatangani Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan penerima hibah.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b, dibubuhi paraf Asisten Administrasi Umum, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Kepala Bagian Hukum, Kepala Sub Bagian Peraturan Perundangundangan Sekretariat Daerah dan Penerima Hibah pada setiap halaman NPHD dan pada kotak paraf

<p>hirarki pada halaman yang ditanda tangani Sekretaris Daerah dan penerima hibah.</p> <p>(4) NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c, dibubuhi paraf Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Kepala Bagian Hukum dan Penerima Hibah pada setiap halaman NPHD dan pada kotak paraf hirarki pada halaman yang di tandatangani Walikota atau Wakil Walikota dan penerima hibah.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 19</p> <p>(1) Walikota menetapkan Daftar Penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang/jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.</p> <p>(2) PPKD atau Kepala SKPD menyusun draft Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta mengkoordinasikannya dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk dilakukan harmonisasi redaksional hukum, sebelum diparaf oleh Sekretaris Daerah untuk selanjutnya ditandatangani oleh Walikota.</p> <p>(3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.</p> <p>(4) Penyaluran/penyerahan hibah kepada penerima hibah dilakukan setelah NPHD ditandatangani.</p> <p>(5) Penerima hibah yang sedang mengalami konflik internal atau memiliki dualisme kepengurusan tidak dapat dilakukan pencairan hibah.</p>	<p>Tetap</p>

<p>(6) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), yaitu pemindahbukuan dari rekening Kas Daerah ke rekening penerima hibah.</p> <p>(7) Penyerahan hibah dalam bentuk barang dilakukan dengan penandatanganan Berita Acara serah terima barang atas pemberian hibah berupa barang.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 20</p> <p>Mekanisme pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6) adalah sebagai berikut :</p> <p>a. Kepala SKPD terkait menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada penerima hibah mengenai besaran dana yang dianggarkan dalam APBD;</p> <p>b. Kepala SKPD terkait menyampaikan kepada penerima hibah agar menyerahkan syarat-syarat sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) berdasarkan besaran dana yang disetujui dengan mengacu kepada proposal; 2. Surat permohonan pencairan dana hibah; 3. rekening bank penerima hibah; dan 4. melampirkan fotokopi KTP Ketua/Penanggungjawab. <p>c. berdasarkan surat Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, calon penerima hibah harus mengajukan surat</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

<p>permohonan pencairan dana hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait dengan melampirkan syarat sebagaimana dimaksud pada huruf b;</p> <p>d. SKPD terkait melakukan verifikasi terhadap kesesuaian RAB dengan proposal untuk direkomendasikan pencairan kepada Walikota melalui PPKD;</p> <p>e. PPKD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b , huruf c dan huruf d lengkap dan pemohon menandatangani Pakta Integritas;</p> <p>f. PPKD memberitahukan secara tertulis kepada SKPD dan Inspektur rekapitulasi realisasi pencairan dana bantuan hibah sebagaimana dimaksud huruf e paling lambat setiap akhir bulan setelah tanggal pencairan;</p> <p>g. SKPD terkait berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf f melakukan monitoring atas pelaksanaan kegiatan penggunaan dana oleh penerima hibah</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 21</p> <p>Pengadaan barang dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

<p style="text-align: center;">Pasal 22</p> <p>(1) Penyaluran belanja hibah barang atau jasa kepada penerima belanja hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.</p> <p>(2) Kelengkapan dokumen hibah dalam bentuk barang/jasa yang akan diserahkan kepada penerima hibah adalah berupa copy Fakta Integritas, copy Keputusan Walikota, copy Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Hibah, NPHD dan Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa Hibah.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>
<p style="text-align: center;">Bagian Keempat Pelaporan dan pertanggungjawaban Pasal 23</p> <p>(1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.</p> <p>(2) Hibah berupa barang/jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.</p>	<p style="text-align: center;">Bagian Keempat Hibah dan Bantuan Sosial DAK</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 24</p> <p>Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

<p>e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau berita acara serah terima barang atas pemberian hibah berupa barang.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 25</p> <p>(1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.</p> <p>(2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pendahuluan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; 	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

<ul style="list-style-type: none"> b. realisasi pemanfaatan hibah dan hasilnya, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; c. foto dokumentasi penggunaan hibah; dan d. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan. <p>(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.</p> <p>(5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.</p> <p>(6) Pertanggungjawaban sebagaimana pada ayat (4) disampaikan kepada Walikota melalui PPKD dengan salinannya disampaikan kepada SKPD terkait.</p>	
---	--

Pasal 26

- (1) PPKD menyampaikan daftar penerima hibah yang belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) kepada SKPD 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 SKPD 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; dan
 - c. melaksanakan pengawasan penggunaan dana hibah oleh penerima dana hibah.
- (3) SKPD memberitahukan hasil tindaklanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPKD paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu penyampaian laporan pertanggungjawaban.

Tetap

Pasal 27

Tetap

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4), Kepala SKPD 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 SKPD 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 SKPD terkait mengusulkan kepada Walikota berupa penetapan yang bersangkutan sebagai pihak yang tidak boleh diberikan hibah oleh Pemerintah Daerah untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun berikutnya.
- (4) 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.
- (5) Walikota dapat memerintahkan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) untuk melakukan pemeriksaan terhadap penerima hibah yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana

<p>dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4).</p> <p>(6) 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).</p> <p>(7) Penerima Hibah wajib memenuhi permintaan auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6).</p> <p>(8) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi antara lain kesesuaian penggunaan dana hibah dengan NPHD dan proposal permohonan hibah serta bukti pertanggungjawaban.</p> <p>(9) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Walikota paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan audit oleh Walikota.</p> <p>(10) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menjadi bahan pertimbangan bagi Pemerintah Daerah untuk tidak memberikan bantuan kepada penerima hibah.</p> <p>(11) Dalam hal hasil audit menyimpulkan adanya dugaan penyalahgunaan dana hibah, maka Walikota melalui Inspektur menindaklanjuti kepada pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(12) Kewajiban audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak berlaku bagi penerima hibah kepada Pemerintah dan Pemerintah Daerah</p>	
---	--

lainnya.	
<p style="text-align: center;">Pasal 28</p> <p>(1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.</p> <p>(2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 29</p> <p>Realisasi hibah berupa barang/jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Bagian Keempat</p> <p style="text-align: center;">Hibah DAK Non Fisik BOP PAUD</p> <p style="text-align: center;">Pasal 30</p> <p>Pemerintah Daerah menyalurkan hibah DAK Non Fisik BOP PAUD yang bersumber dari dana APBN sesuai petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 30</p> <p>Pemerintah Daerah menyalurkan hibah dan Bantuan Sosial DAK yang bersumber dari dana APBN sesuai petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kementerian terkait.</p>

Pasal 31	Pasal 31
<p>(1) 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.</p> <p>(2) 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.</p> <p>(3) Hibah kepada BOP PAUD harus dituangkan dalam NPHD sesuai ketentuan Peraturan Walikota ini.</p> <p>(4) Dinas Pendidikan melakukan verifikasi terhadap kesesuaian RAB dengan proposal untuk direkomendasikan pencairan kepada Walikota melalui PPKD.</p> <p>(5) Penerima hibah BOP PAUD wajib menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan salinannya disampaikan kepada Dinas Pendidikan.</p> <p>(6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.</p>	<p>(1) Mekanisme pencairan dana hibah DAK dilaksanakan sesuai petunjuk teknis pelaksanaan DAK yang ditetapkan oleh Kementerian terkait.</p> <p>(2) Penerima hibah DAK menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan DAK dari Kementerian terkait yang berlaku.</p> <p>(3) Hibah DAK harus dituangkan dalam NPHD sesuai ketentuan Peraturan Walikota ini.</p> <p>(4) Dinas terkait melakukan verifikasi terhadap kesesuaian RAB dengan proposal untuk direkomendasikan pencairan kepada Walikota melalui PPKD.</p> <p>(5) Penerima hibah DAK wajib menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui PPKD dengan salinannya disampaikan kepada Dinas terkait.</p> <p>(6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.</p>

<p style="text-align: center;">BAB IV BANTUAN SOSIAL</p> <p style="text-align: center;">Bagian Kesatu Umum</p> <p style="text-align: center;">Pasal 32</p> <p>(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Pemberian bantuan sosial ditetapkan dengan Keputusan Walikota, setelah dianggarkan didalam APBD</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>
---	--

<p style="text-align: center;">Pasal 33</p> <p>Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. individu, keluarga dan/atau 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. 	<p style="text-align: center;">Tetap</p>
	<p style="text-align: center;">Pasal 33 A</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 besarnya pada saat penyusunan APBD). (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan

	<p>ditindaklanjuti dengan usulan kepala SKPD.</p> <p>(4) Jumlah pagu usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50Y0 (lima puluh persen) dan pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.</p> <p>(5) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.</p> <p>(6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2)</p>
--	---

Pasal 34	Pasal 34
<p>(1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) memenuhi kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>(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.</p> <p>(3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> (1) Tetap. (2) Tetap. (3) Tetap. (4) Tetap. (5) Tetap. <p>(5a) Bentuk resiko social sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. resiko yang terkait dengan siklus hidup, seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, usia lanjut, masyarakat terlantar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, orang sakit, dan sejenisnya. b. resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, tuna wisma, pemakaman, dan sejenisnya, dan/atau c. resiko yang terkait dengan lingkungan, seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya, keterisolasian/ masyarakat tertinggal, kebakaran, dan sejenisnya. <p>(6) Tetap.</p>

<p>penerima bantuan sosial adalah individu, keluarga dan/atau masyarakat yang tidak mampu secara ekonomi;</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. rehabilitasi sosial; b. perlindungan sosial; c. pemberdayaan sosial; d. jaminan sosial; e. penanggulangan kemiskinan; dan f. penanggulangan bencana. 	
<p style="text-align: center;">Pasal 35</p> <p>(1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.</p> <p>(2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari</p>	Tetap

<p>guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.</p> <p>(3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.</p> <p>(4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.</p> <p>(5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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.</p> <p>(6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 36</p> <p>(1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.</p> <p>(2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

<p>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.</p> <p>(3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial.</p>	
<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Penganggaran Pasal 37</p> <p>(1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan bantuan sosial berupa uang secara tertulis dalam rangkap 2 (dua) kepada Walikota melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah.</p> <p>(2) Usulan bantuan sosial yang berasal dari lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 huruf b, harus berbentuk proposal dan ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua dan/atau Sekretaris serta dibubuhi stempel lembaga non pemerintahan yang bersangkutan.</p> <p>(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.</p> <p>(4) Proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat latar belakang, maksud dan tujuan, hasil</p>	<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Penganggaran Pasal 37</p> <p>(1) Tetap.</p> <p>(2) Tetap.</p> <p>(3) Tetap.</p> <p>(4) Tetap.</p> <p>(5) Tetap.</p> <p>(6) Selain memenuhi ketentuan kriteria sebagaimana dimaksud Pasal 34 ayat (1), calon penerima bantuan sosial harus memenuhi kelengkapan administratif, dengan rincian sebagai berikut :</p> <p>a. untuk individu, keluarga dan/atau kelompok masyarakat adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk; 2. Fotokopi Kartu Keluarga; 3. Surat Keterangan Tempat Tinggal oleh RT/RW

<p>yang diharapkan, rencana penggunaan bantuan sosial, dan waktu pelaksanaan serta dilampiri dengan data pendukung terkait.</p> <p>(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.</p> <p>(6) Selain memenuhi ketentuan kriteria sebagaimana dimaksud Pasal 34 ayat (1), calon penerima bantuan sosial harus memenuhi kelengkapan administratif, dengan rincian sebagai berikut :</p> <p>a. untuk individu, keluarga dan/atau kelompok masyarakat adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>b. khusus untuk bantuan sosial individu yang digunakan untuk bantuan biaya pendidikan, harus memenuhi/ melampirkan persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. salinan sah rapor /KHS; 2. Fotokopi kartu pelajar/mahasiswa; 3. Surat keterangan sedang dalam masa pendidikan dari sekolah / kampus; 4. Salinan sah KTP dan/atau KK orang tua; 5. Surat Keterangan Domisili dari Camat setempat; 	<p>setempat;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM); dan 5. Foto Copy Rekening Bank. <p>b. Tetap.</p> <p>c. Tetap.</p> <p>(7) Tetap.</p> <p>(8) Tetap.</p> <p>(9) Tetap.</p> <p>(10) Tetap.</p> <p>(11) Tetap.</p> <p>(12) Tetap.</p> <p>(13) Tetap.</p>
--	---

<p>6. Surat Keterangan Tidak Mampu; dan</p> <p>7. Pas photo pemohon bantuan.</p> <p>c. untuk lembaga non Pemerintah adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 dari Camat setempat; 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. <p>(7) Bagian Umum Sekretariat Daerah melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi pengajuan usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk diteruskan kepada Walikota.</p> <p>(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.</p> <p>(9) Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi</p>	
---	--

<p>dinyatakan lengkap, Bagian umum Sekretariat Daerah Kota Batam meneruskan ke Walikota.</p> <p>(10) Walikota mendisposisi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Daerah dan Sekretaris Daerah mendisposisikan kepada SKPD terkait untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi, kelayakan dan besaran bantuan pemberian bantuan sosial.</p> <p>(11) Kepala SKPD terkait melakukan evaluasi dan klarifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), serta menyampaikan hasilnya berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPD Pemerintah Daerah.</p> <p>(12) Jumlah besaran bantuan yang direkomendasi kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan ayat (11) direkomendasikan oleh SKPD paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari usulan bantuan yang diajukan oleh calon penerima.</p> <p>(13) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.</p>	
---	--

<p style="text-align: center;">Pasal 38</p> <p>Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) disampaikan kepada Walikota paling lambat sebelum penyampaian rancangan KUA dan atau Kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 39</p> <p>(1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (11), (12) dan ayat (13) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.</p> <p>(2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 40</p> <p>(1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.</p> <p>(2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.</p> <p>(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.</p>	Tetap

<p style="text-align: center;">Pasal 41</p> <p>(1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.</p> <p>(2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 SKPD.</p> <p>(3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.</p> <p>(4) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.</p> <p>(5) Format nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum didalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 41</p> <p>(1) Tetap.</p> <p>(2) Tetap.</p> <p>(3) Tetap.</p> <p>(4) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD namun tidak termasuk untuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.</p> <p>(5) Tetap.</p>
<p style="text-align: center;">Bagian Ketiga</p> <p style="text-align: center;">Pelaksanaan dan pentausahaan</p> <p style="text-align: center;">Pasal 42</p> <p>(1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

<p>DPA-PPKD.</p> <p>(2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 43</p> <p>(1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.</p> <p>(2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada Daftar Penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p> <p>(3) PPKD atau Kepala SKPD 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.</p> <p>(4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS), yaitu pemindahbukuan dari rekening Kas Daerah ke rekening penerima bantuan sosial</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

Pasal 44

Mekanisme pencairan dana Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) adalah sebagai berikut :

- a. SKPD 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 SKPD 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 SKPD 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. SKPD melakukan verifikasi terhadap kesesuaian RAB dengan proposal untuk direkomendasikan pencairan pada Walikota melalui PPKD;

Tetap

<p>e. PPKD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b lengkap dan pemohon menandatangani Pakta Integritas; dan</p> <p>f. PPKD memberitahukan secara tertulis kepada SKPD dan Inspektur rekapitulasi realisasi pencairan dana bantuan sosial sebagaimana dimaksud huruf e paling lambat setiap akhir bulan setelah tanggal pencairan.</p>	
	<p style="text-align: center;">Pasal 44A</p> <p>Pelaksanaan anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang berdasarkan atas DPA-PPK</p>
	<p style="text-align: center;">Pasal 44B</p> <p>(1) Anggota/kelompok masyarakat atau Kepala SKPD menyampaikan usulan bantuan sosial berupa uang secara tertulis dalam rangkai (dua) kepada Walikota melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah.</p> <p>(2) Usulan bantuan sosial yang berasal dari individu, keluarga daam/a:au masyarakat/Calon Penerima Bantuan. Sosial atau Kepala SKPD sekurang-ku-angnya memuat alasan permohonan, tujuan penggunaan dana dan waktu pelaksanaan/ penggunaan dana serta dilampiri dengan data pendukung terkait.</p> <p>(3) Proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-ku-angnya memuat latar belakang, maksud dan</p>

	<p>tujuan, hasil yang diharapkan, rencana penggunaan bantuan sosial, dan waktu pelaksanaai serta dilampiri dengan data pendukung terkait.</p> <p>(4) Usulan bantuan sosial atau proposal usulan bantuan sosial beserta kelerzkapan administratifnya yang sudah disampaikan ke Pemerintah Daerah menjadi milik Pemerintah Daerah dan tidak dapat diminta kembali oleh pemohon.</p> <p>(5) Selain memenuhi ketentuan sriteria sebagaimana dimaksud Pasal 34 ayat (1), calon penerima bantuan sosial harus memenuhi kelengkapan administratif, Jengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. untuk individu, keluarga dan/atau kelompok masvarakat adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk; 2. Fotokopi Kartu Keluarga; 3. Fotokopi Rekening Bank; 4. Surat Keterangan Tempat Tinggal oleh RT/RW setempat; dan/atau 5. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan. <p>b. khusus untuk bantuan sosial indivilu yang digunakan untuk bantuan biaya pendidikan, harus memenuhi/ melampirkan persyaratan sebagai berikut :</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 1. salinan sah rapor /KHS; 2. Fotokopi kartu pelajar/rmahasiswa; 3. Surat keterangan sedang dalair. masa pendidikan dari sekolah / kampus; 4. Salinan sah KTP dan/atau KIS orang tua; 5. Surat Keterangan Domisili dari Camat setempat; 6. 6. Surat Keterangan Tidak Mampu; dan 7. Pas photo pemohon bantuan. <p>(6) Bagian Umum Sekretariat Daerah melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi pengajuan usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk diteruskan kepada Walikota.</p> <p>(7) Apabila hasil pemeriksaan keleresskapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dinyatakan tidak lengkap, Bagian Umum Sekretariat Daerah mengembalikan proposal dengan surat vertulis paling lambat (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanva proposal sebagaimana format surat terlampir.</p> <p>(8) Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi dinyatakan lengkap, Bagian umum Sekretariat Daerah Kota Batam meneruskan ke Walikota.</p> <p>(9) Walikota mendisposisi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Daerah dan Sekretaris Daerah</p>
--	--

	<p>mendisposisikan kepada SKPD terkait untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi, kelayakan dan besaran bantuan pemberian bantuan sosial.</p> <p>(10) Kepala SKPD terkait melakukan evaluasi dan klarifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), serta menyampaikan hasilnya berupa rekomendasi kepada Walikota melalui Bagian Umum Setdako Batam.</p> <p>(11) Walikota mendisposisi ke Sekretaris Daerah dan Sekretaris Daerah mendisposisi kepada PPKD untuk dilakukan proses pencairan dengan terlebih dahulu mengusulkan penetapan calon penerima dan besaran bantuan yang akan diberikan.</p> <p>(12) PPKD atau Kepala SKPD menyusur draft Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan mengkoordinaskannya dengan Bagian hukum Sekretariat Daerah Kota Batam sebelum diparaf oleh Sekretaris Daerah untuk selanjutnya ditandatangani oleh Walikota.</p> <p>(13) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS), yaitu pemindahbukuan dari rekening Kas Daerah ke rekening penerima bantuan sosial.</p>
	<p style="text-align: center;">Pasal 44C</p> <p>(1) Mekanisme pencairan dana Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. SKPD terkait menyampaikan informasi kepada calon penerima dana bantuan sosial bahwa permohonannya

	<p>telah disetujui beserta besaran dana yang akan diterima oleh pemohon dan penjelasan tentang tata cara pengajuan pencairan dana bantuan sosial;</p> <p>b. berdasarkan informasi yang diberikan oleh SKPD pemberi rekomendasi dana bantuan sosial, calon penerima dana bantuan sosial harus mengajukan surat permohonan pencairan dana kepada Walikota melalui Badan Pengelolaan Keuangan dari Aset Daerah dengan melampirkan rencana penggunaan dana yang telah disetujui, mengacu kepada usulan atau proposal permohonan awal, rekening bank beserta asli surat pemberitahuan oleh SKPD terkait;</p> <p>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;</p> <p>d. SKPD melakukan verifikasi terhadap kesesuaian RAB dengan usulan atau proposal untuk direkomendasikan pencairan pada Walikota melalui PPKD;</p> <p>e. PPKD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada</p>
--	---

	<p>huruf lengkap dan pemohon menandatangani Pakta Integritas; dan</p> <p>f. PPKD memberitahukan secara tertulis kepada SKPD dan Inspektur rekapitulasi realisasi pencairan dana bantuan sosial sebagaimana dimaksud huruf paling lambat setiap akhir bulan setelah tanggal pencairan.</p>
<p>Pasal 45</p> <p>Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan</p>	<p>Tetap</p>
<p>Bagian keempat</p> <p>Pelaporan dan Pertanggungjawaban</p> <p>Pasal 46</p> <p>(1) Penerima bantuan sosial berupa uang wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan dan tembusan disampaikan kepada SKPD terkait.</p> <p>(2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait.</p> <p>(3) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan telah disetujui.</p>	<p>Tetap</p>

<p>(4) Penerima Bantuan Sosial dilarang mengalihkan sebagian atau seluruh uang dan/atau barang Belanja Bantuan Sosial yang diterima kepada pihak lain, dengan dalih apapun.</p> <p>(5) Dalam hal terdapat sisa dana Belanja Bantuan Sosial, maka Penerima Belanja Bantuan Sosial wajib mengembalikan ke Kas Umum Daerah.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 47</p> <p>(1) PPKD menyampaikan daftar penerima bantuan sosial yang belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (1) kepada SKPD 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.</p> <p>(2) Tindak lanjut oleh SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; dan c. melaksanakan pengawasan penggunaan dana bantuan sosial oleh 	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

<p>penerima dana bantuan sosial.</p> <p>(3) SKPD memberitahukan hasil tindaklanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPKD paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu penyampaian laporan pertanggungjawaban.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 48</p> <p>(1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.</p> <p>(2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 49</p> <p>Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 digunakan sesuai dengan 	Tetap

<p>usulan; dan</p> <p>d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 50</p> <p>(1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.</p> <p>(2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :</p> <p style="padding-left: 20px;">a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;</p> <p style="padding-left: 20px;">b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan</p> <p style="padding-left: 20px;">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.</p> <p>(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a oleh lembaga non pemerintah, paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut :</p> <p style="padding-left: 20px;">a. pendahuluan;</p> <p style="padding-left: 20px;">b. realisasi pemanfaatan bantuan sosial dan hasilnya;</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

<p>c. foto dokumentasi penggunaan bantuan sosial; dan d. penutup.</p> <p>(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.</p> <p>(5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.</p> <p>(6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yang asli, disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 51</p> <p>(1) Dalam hal penerima bantuan sosial tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Pasal 50 ayat (5) dan/atau ayat (6), SKPD memberikan peringatan tertulis kepada yang bersangkutan yang berisi agar penerima bantuan sosial menyampaikan laporan pertanggungjawaban.</p> <p>(2) Apabila dalam 14 (empat belas) hari sejak tanggal surat teguran tertulis pertama, penerima bantuan sosial tetap tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang diminta, maka SKPD menyampaikan peringatan tertulis kedua kepada penerima bantuan sosial.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

- | | |
|---|--|
| <p>(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 SKPD terkait mengusulkan kepada Walikota berupa penetapan yang bersangkutan sebagai pihak yang tidak boleh diberikan bantuan sosial oleh Pemerintah Daerah untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun berikutnya.</p> <p>(4) 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.</p> <p>(5) Dalam hal adanya dugaan atau informasi penyalahgunaan bantuan sosial atau penerima bantuan sosial tidak menyampaikan pertanggungjawaban setelah dilakukan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Walikota dapat meminta dilakukan audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).</p> <p>(6) Penerima bantuan sosial wajib memenuhi permintaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7).</p> <p>(7) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi antara lain kesesuaian penggunaan dana bantuan sosial dengan proposal permohonan bantuan sosial.</p> <p>(8) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Walikota paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal permintaan audit oleh Walikota.</p> | |
|---|--|

<p>(9) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menjadi bahan pertimbangan bagi Pemerintah Daerah untuk tidak memberikan bantuan kepada penerima bantuan sosial.</p> <p>(10) 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.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 52</p> <p>(1) Walikota dapat melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial, guna memvalidasi bahwa penggunaan bantuan sosial sudah sesuai dengan usulan bantuan sosial.</p> <p>(2) Pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKPD terkait.</p> <p>(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 Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 53</p> <p>(1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.</p> <p>(2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran</p>	Tetap

berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca	
<p style="text-align: center;">Pasal 54</p> <p>(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 Daerah.</p> <p>(2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum didalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">BAB V</p> <p style="text-align: center;">MONITORING DAN EVALUASI</p> <p style="text-align: center;">Pasal 55</p> <p>(1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial untuk melihat kesesuaian peruntukan yang tertuang dalam NPHD dengan proposal permohonan hibah yang sudah dilengkapi dengan bukti pertanggungjawaban.</p> <p>(2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektur meliputi kesesuaian proposal, RAB dengan SPJ.</p>	Tetap

<p style="text-align: center;">Pasal 56</p> <p>Apabila hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), ditemukan adanya penggunaan dana yang tidak sesuai dengan peruntukannya, maka hasil monitoring dan evaluasi tersebut dilimpahkan kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>
<p style="text-align: center;">BAB VI PUBLIKASI Pasal 57</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

<p style="text-align: center;">BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN</p> <p style="text-align: center;">Pasal 58</p> <p>Usulan hibah atau bantuan sosial yang tidak mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini tidak dapat diproses permohonannya.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 59</p> <p>(1) Dalam hal usulan hibah atau bantuan sosial tidak disetujui untuk dianggarkan dalam APBD, maka Kepala SKPD menyampaikan surat pemberitahuan penolakan penganggaran usulan tersebut kepada pemohon hibah atau bantuan sosial yang menyampaikan usulan.</p> <p>(2) Pemberitahuan penolakan tersebut disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diundangkannya Peraturan Daerah tentang APBD</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 60</p> <p>Penerima hibah atau bantuan sosial dilarang mengalihkan hibah atau bantuan sosial yang diterima kepada pihak lain</p>	Tetap

<p style="text-align: center;">BAB VIII KETENTUAN PENUTUP</p> <p style="text-align: center;">Pasal 61</p> <p>Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka ketentuan-ketentuan tentang Hibah dan Bantuan sosial sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Batam Nomor 54 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 62</p> <p>Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p> <p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam</p>	<p style="text-align: center;">Pasal II</p> <p>Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p> <p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam</p>
<p style="text-align: center;">Diundangkan di Batam pada tanggal 31 Juli 2018</p>	<p style="text-align: center;">Diundangkan di Batam pada tanggal 18 Maret 2019</p>