

PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
UNDIAN GRATIS BERHADIAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan peraturan perundang-undangan yang fleksibel, komprehensif, dan responsif, perlu dilakukan simplifikasi peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Sosial;
- b. bahwa Keputusan Menteri Sosial Nomor 38/HUK/1988 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Sosial, Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang dengan Sistem *Online* sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang dengan Sistem *Online*, Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2017 tentang Agensi Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah, Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Hasil Pengumpulan Sumbangan Masyarakat dari Penyelenggaraan Undian

Gratis berhadiah dalam Bentuk Uang, Peraturan Menteri Sosial Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah, dan Peraturan Menteri Sosial Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Hadiah Tidak Tertebak dan/atau Hadiah Tidak Diambil Pemenang atas Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah, perlu dilakukan simplifikasi;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Undian Gratis Berhadiah;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1954 tentang Undian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 623);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 132 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan atas Hadiah Undian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4040);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6454);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
10. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 1973 tentang Penertiban Penyelenggaraan Undian;
11. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
12. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1517);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG UNDIAN GRATIS BERHADIAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Undian Gratis Berhadiah yang selanjutnya disingkat UGB adalah tiap-tiap kesempatan untuk mendapatkan hadiah yang diselenggarakan secara cuma-cuma dan digabungkan atau dikaitkan dengan perbuatan lain yang penentuan pemenangnya dilakukan dengan cara undi atau cara lain.
2. Promosi adalah kegiatan pengenalan atau penyebarluasan informasi suatu barang dan/atau jasa untuk menarik minat beli konsumen terhadap barang dan/atau jasa.
3. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah pejabat pegawai negeri sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan tindak pidana sesuai dengan Undang-Undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing dan dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah koordinasi dan pengawasan penyidik Kepolisian Republik Indonesia.
4. Petugas adalah pegawai atau PPNS yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Sosial, dinas sosial daerah provinsi, dan/atau dinas sosial daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan atau penentuan pemenang penyelenggaraan UGB.
5. Penyelenggaraan adalah pemeriksaan terhadap sarana prasarana yang akan digunakan dalam penentuan pemenang UGB langsung dan UGB tidak langsung.

6. Penyegehan UGB Langsung adalah proses penghitungan, pemeriksaan segala bentuk media yang digunakan, dan jenis hadiah yang diajukan sebelum penyelenggaraan UGB langsung dilaksanakan.
7. Penyegehan UGB Tidak Langsung adalah suatu tindakan menutup periode program dengan menempelkan stiker segel oleh petugas/saksi pada sarana UGB sebagai bukti telah dilakukan pemeriksaan terhadap sarana UGB dan dinyatakan layak untuk digunakan dalam penentuan pemenang.
8. Hadiah Tidak Tertebak yang selanjutnya disingkat HTT adalah hadiah yang disediakan penyelenggara UGB tetapi tidak tertebak atau tidak ada pemenangnya.
9. Hadiah Tidak Diambil Pemenang yang selanjutnya disingkat HTDP adalah hadiah yang disediakan penyelenggara UGB dan telah tertebak atau ada pemenangnya tetapi tidak diklaim hadiahnya setelah dalam jangka waktu tertentu dan/atau tidak bisa diklaim hadiahnya karena tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pengelolaan Hasil Sumbangan Masyarakat adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pemanfaatan pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan UGB untuk kepentingan penanganan pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
11. Bantuan Sosial adalah bantuan berupa uang, barang, atau jasa kepada seseorang, keluarga, kelompok, atau masyarakat miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap risiko sosial.
12. Risiko 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, wabah penyakit, dan

bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

13. Lembaga Kesejahteraan Sosial adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
14. Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial adalah upaya yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara, yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial.
15. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PPKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.
16. Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PSKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang dapat berperan serta untuk menjaga, menciptakan, mendukung, dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
17. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
18. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini bertujuan:

- a. sebagai pedoman dalam penyelenggaraan UGB;
- b. untuk mewujudkan penyelenggaraan UGB yang tertib, transparan, dan akuntabel; dan
- c. untuk mewujudkan pengelolaan dana hibah yang berasal dari penyelenggaraan UGB secara tepat sasaran dan akuntabel untuk mendukung Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.

Pasal 3

- (1) Setiap penyelenggaraan UGB harus memenuhi unsur:
 - a. penyelenggara;
 - b. produk barang/jasa yang dipromosikan;
 - c. hadiah sudah tersedia, terbatas, dan telah ditetapkan;
 - d. peserta UGB tidak terbatas;
 - e. jangka waktu terbatas; dan
 - f. bersifat untung-untungan.
- (2) Penyelenggaraan UGB yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan izin dari Menteri.

BAB II

PELAKSANAAN UGB

Bagian Kesatu

Jenis dan Media UGB

Pasal 4

- (1) Jenis UGB terdiri atas:
 - a. UGB langsung; dan
 - b. UGB tidak langsung.
- (2) UGB langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan undian yang penentuan pemenangnya dilakukan secara langsung dan

pemenangnya dapat mengetahui langsung hadiah yang dimenangkannya.

- (3) UGB tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan undian yang penentuan pemenangnya dilakukan dengan cara diundi pada waktu yang telah ditentukan.
- (4) UGB langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. kupon;
 - b. lintingan;
 - c. gosok/kerik; atau
 - d. UGB langsung bentuk lain.
- (5) UGB tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
 - a. amplop;
 - b. kupon;
 - c. kode unik;
 - d. nomor undian;
 - e. nomor handphone;
 - f. poin;
 - g. transaksi terbanyak;
 - h. poin tertinggi;
 - i. meraup uang; atau
 - j. UGB tidak langsung bentuk lain.
- (6) Bentuk lain dari UGB langsung dan UGB tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dan ayat (5) huruf j ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 5

UGB langsung dan UGB tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dapat dilakukan dengan menggunakan media:

- a. konvensional; dan/atau
- b. dalam jaringan.

Pasal 6

- (1) UGB langsung menggunakan media konvensional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. memasukkan fisik hadiah ke dalam kemasan dan/atau produk;
 - b. memasukkan kupon gosok atau sarana UGB yang tertera jenis hadiahnya ke dalam kemasan produk;
 - c. memasukan lintingan kupon yang tertera jenis hadiahnya ke dalam boks/kotak atau sarana sejenis; atau
 - d. merangkai huruf atau suatu gambar terpotong sehingga membentuk kata atau gambar dalam batasan jumlah sesuai dengan yang telah ditetapkan.
- (2) Selain bentuk penyelenggaraan UGB langsung dengan media konvensional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal yang menangani urusan di bidang penyelenggaraan UGB dapat menetapkan media konvensional bentuk lainnya berdasarkan rekomendasi tim pertimbangan penyelenggaraan UGB.

Pasal 7

- (1) UGB langsung menggunakan media dalam jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b berupa aplikasi digital dengan batas klaim.
- (2) Media aplikasi digital dengan batas klaim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menggunakan kode unik berhadiah yang ditemukan oleh konsumen pada saat membuka kemasan produk dan melakukan klaim hadiah kepada penyelenggara.
- (3) Klaim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. langsung diajukan kepada penyelenggara; atau
 - b. mengirimkan kode unik melalui *shortcode* atau media dalam jaringan.

Pasal 8

- (1) UGB tidak langsung dengan menggunakan media konvensional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. memasukkan sarana fisik UGB ke dalam boks/kotak; dan
 - b. sarana fisik UGB sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat langsung dikumpulkan oleh penyelenggara dan/atau dikirim oleh peserta UGB dengan menggunakan amplop kepada penyelenggara.
- (2) Selain bentuk penyelenggaraan UGB tidak langsung dengan menggunakan media konvensional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat eselon I yang tugas dan fungsinya di bidang penyelenggaraan UGB dapat menetapkan bentuk media konvensional lainnya berdasarkan rekomendasi tim pertimbangan penyelenggaraan UGB.

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan UGB tidak langsung menggunakan media dalam jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b berupa aplikasi digital.
- (2) Aplikasi digital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki situs web resmi perusahaan;
 - b. memberikan informasi transparan terkait penyelenggaraan UGB yang dapat diakses oleh peserta UGB;
 - c. menyampaikan surat pernyataan yang berisi kemampuan dalam mengelola/memindahkan data peserta UGB dari media dalam jaringan ke dalam pangkalan data perusahaan;
 - d. mampu melakukan uji coba untuk memastikan sistem aplikasi digital berjalan dengan baik;
 - e. memberikan jawaban/notifikasi kepada peserta terkait keikutsertaan sebagai peserta UGB;
 - f. menjamin kerahasiaan data peserta UGB; dan

- g. batas waktu penyelenggaraan UGB paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender.

Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan UGB tidak langsung dengan menggunakan media dalam jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan sarana pendaftaran peserta UGB setelah melakukan transaksi pembelian produk/jasa kepada penyelenggara.
- (2) Pendaftaran peserta UGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh peserta UGB melalui *shortcode* atau media dalam jaringan.

Bagian Kedua

Penyelenggara UGB

Pasal 11

Penyelenggara UGB dilakukan oleh organisasi berbadan hukum.

Pasal 12

Penyelenggara UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 harus memiliki:

- a. akta pendirian yang dibuat oleh notaris;
- b. terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. surat izin usaha atau nomor induk berusaha;
- d. nomor pokok wajib pajak; dan
- e. surat keterangan domisili.

Bagian Ketiga
Tahapan Penyelenggaraan UGB

Paragraf 1
Umum

Pasal 13

Penyelenggaraan UGB dilaksanakan dengan tahapan:

- a. permohonan izin;
- b. penetapan izin Promosi;
- c. Promosi penyelenggaraan UGB;
- d. penetapan pemberian izin UGB;
- e. Penyevelan UGB;
- f. penentuan pemenang; dan
- g. pelaporan.

Paragraf 2
Permohonan Izin

Pasal 14

- (1) Permohonan izin UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a diajukan oleh penyelenggara UGB secara tertulis di atas kertas bermeterai cukup kepada Menteri.
- (2) Permohonan izin UGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan sistem dalam jaringan.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem dalam jaringan prosedur perizinan penyelenggaraan UGB ditetapkan oleh pejabat eselon I yang tugas dan fungsinya di bidang penyelenggaraan UGB.

Pasal 16

- (1) Permohonan penyelenggaraan UGB wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu terkait legalitas institusi dan rencana program UGB dari pejabat yang berwenang.
- (2) Penyelenggara UGB yang telah mendapatkan persetujuan legalitas institusi dan rencana program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pembayaran:
 - a. biaya permohonan izin UGB dan izin Promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang paling sedikit sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah total nilai hadiah.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebelum izin Promosi diterbitkan.

Pasal 17

- (1) Pengajuan permohonan izin UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dilakukan dengan cara penyelenggara UGB menginput/mengisi kolom aplikasi meliputi:
 - a. nama organisasi penyelenggara UGB;
 - b. alamat jelas organisasi penyelenggara UGB;
 - c. nama pemohon dan jabatan pada organisasi penyelenggara UGB;
 - d. jenis barang/jasa yang dipromosikan;
 - e. nama program UGB;
 - f. mekanisme dan teknis penyelenggaraan UGB;
 - g. wilayah penyelenggaraan UGB;
 - h. jangka waktu Promosi;
 - i. jangka waktu penyelenggaraan UGB;
 - j. tempat dan tanggal Penyevelan;
 - k. tanggal batas klaim dalam hal penyelenggaraan UGB langsung;
 - l. tempat dan tanggal penentuan pemenang;
 - m. tempat dan tanggal pengesahan pemenang;

- n. daftar dan hadiah dijelaskan secara lengkap dan rinci mengenai jenis, jumlah, merk/tipe, dan tahun pembuatannya dengan mempertimbangkan nilai guna/manfaat dari hadiah tersebut;
 - o. cara penentuan pemenang UGB; dan
 - p. cara pengumuman pemenang.
- (2) Dalam hal daftar dan hadiah UGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n berupa kendaraan roda 2 (dua), kendaraan roda 4 (empat), perhiasan, logam mulia, dan barang berharga lainnya, pemohon izin undian harus mengasuransikan hadiah tersebut dan melampirkan bukti pembayaran asuransi pada saat mengajukan permohonan izin UGB.

Pasal 18

- (1) Permohonan izin UGB tidak diberikan kepada:
- a. penyelenggara yang mempromosikan barang/jasa berupa:
 - 1. obat-obatan dan makanan suplemen;
 - 2. alat kesehatan dan pelayanan kesehatan;
 - 3. susu formula untuk bayi di bawah 1 (satu) tahun; dan/atau
 - 4. rokok dan minuman keras yang membahayakan kesehatan dan keselamatan jiwa;
 - b. perusahaan yang tidak memiliki produk, kecuali perusahaan telah memiliki kerja sama dengan perusahaan yang memiliki produk; dan
 - c. penyelenggara atau perusahaan yang melakukan Promosi barang/jasa yang tidak sesuai dengan norma dan hukum.
- (2) Dalam hal UGB langsung, permohonan izin tidak diberikan kepada penyelenggara yang menggunakan cara dengan menyusun/merangkai huruf/potongan gambar yang lebih dari 5 (lima) susun/rangkai huruf/potongan gambar.

- (3) Obat-obatan dan makanan suplemen yang tidak dapat diberikan izin UGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh Badan Pengawas Obat dan Makanan.
- (4) Norma dan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. agama;
 - b. kesusilaan;
 - c. budaya;
 - d. adat istiadat; dan
 - e. ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Penetapan Izin Promosi

Pasal 19

- (1) Penetapan izin Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dilakukan setelah permohonan izin UGB mendapat persetujuan legalitas institusi dan rencana program.
- (2) Penetapan izin Promosi diproses dan ditetapkan oleh pejabat unit kerja eselon II yang membidangi urusan penyelenggaraan UGB.

Paragraf 4

Promosi Penyelenggaraan UGB

Pasal 20

- (1) Promosi penyelenggaraan UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dilakukan oleh penyelenggara UGB untuk mempromosikan barang yang diproduksi dan/atau jasa yang ditawarkan.
- (2) Promosi penyelenggaraan UGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui media cetak, media elektronik, dan/atau media dalam jaringan.
- (3) Bahasa dan gambar yang digunakan dalam Promosi penyelenggaraan UGB harus menggunakan Bahasa

Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan permohonan izin UGB yang diajukan dan tidak boleh menimbulkan penafsiran yang berbeda antara penyelenggara dengan konsumen.

- (4) Promosi penyelenggaraan UGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat memberikan informasi yang memudahkan masyarakat untuk mengetahui legalitas penyelenggaraan UGB.

Pasal 21

- (1) Dalam melakukan Promosi penyelenggaraan UGB, penyelenggara UGB harus mencantumkan:
 - a. nomor izin Promosi penyelenggaraan UGB;
 - b. nomor *call center*/nomor perusahaan yang bisa dihubungi;
 - c. jangka waktu Promosi;
 - d. syarat menjadi peserta UGB; dan
 - e. *quick response code* izin Promosi penyelenggaraan UGB.
- (2) Selain hal-hal yang tercantum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambahkan informasi berupa:
 - a. jumlah dan jenis hadiah;
 - b. mekanisme UGB;
 - c. nama program;
 - d. tanggal pengumuman pemenang; dan
 - e. media pengumuman pemenang.

Paragraf 5

Penetapan Pemberian Izin UGB

Pasal 22

- (1) Penetapan pemberian izin UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Penetapan pemberian izin UGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan oleh Menteri kepada pejabat eselon I yang tugas dan fungsinya di bidang penyelenggaraan UGB.

Paragraf 6
Penyegelan UGB

Pasal 23

Penyegelan UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang akan digunakan untuk menentukan pemenang UGB langsung dan UGB tidak langsung.

Pasal 24

- (1) Penyegelan UGB Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan terhadap:
 - a. hadiah dalam kemasan produk;
 - b. jenis hadiah dalam kemasan produk dengan batas klaim; dan
 - c. jenis hadiah dalam aplikasi digital dengan batas klaim.
- (2) Penyegelan UGB Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disaksikan oleh notaris.
- (4) Apabila Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di ruang tertutup, harus dihadiri oleh Kepolisian Republik Indonesia.
- (5) Penyegelan UGB Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen administrasi Penyegelan yang terdiri atas:
 - a. berita acara Penyegelan;
 - b. surat pernyataan bermeterai cukup mengenai Penyegelan;
 - c. stiker segel; dan
 - d. dokumentasi Penyegelan.
- (6) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dikeluarkan oleh Kementerian Sosial, dinas sosial daerah provinsi, dan/atau dinas sosial daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 25

- (1) Mekanisme Penyegehan UGB Langsung berupa hadiah dalam kemasan produk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Petugas dengan mekanisme:
 - a. memeriksa contoh hadiah sebelum dimasukkan ke dalam kemasan;
 - b. mendokumentasikan seluruh proses kegiatan Penyegehan;
 - c. membawa contoh kemasan berhadiah yang telah diperiksa; dan
 - d. menandatangani berita acara Penyegehan dengan penyelenggara UGB langsung.
- (2) Penyelenggara menandatangani surat pernyataan yang menegaskan bahwa penyelenggara bertanggung jawab atas pengisian hadiah ke dalam kemasan produk beserta pendistribusian hadiah.

Pasal 26

- (1) Penyegehan UGB Langsung berupa jenis hadiah yang dimasukkan dalam kemasan produk dengan batas klaim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Petugas dengan mekanisme:
 - a. memeriksa contoh kupon lintingan atau kupon yang tertera jenis hadiah, kupon rangkaian kata, kupon gambar, atau kupon gosok yang tertera jenis hadiah;
 - b. membawa contoh kupon yang telah disegel;
 - c. menandatangani berita acara Penyegehan dengan penyelenggara UGB langsung; dan
 - d. mendokumentasikan seluruh proses kegiatan Penyegehan.
- (2) Penyelenggara harus membuat surat pernyataan yang memuat:
 - a. jumlah dan jenis hadiah yang dimasukkan dalam kemasan produk;
 - b. batas klaim; dan
 - c. pendistribusian hadiah.

Pasal 27

Penyegelan UGB Langsung berupa hadiah dalam aplikasi digital dengan batas klaim hadiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Petugas dengan mekanisme:

- a. melakukan pemeriksaan data dan uji coba pada aplikasi;
- b. membuat surat pernyataan mengenai keabsahan data dan hadiah;
- c. menandatangani berita acara Penyegelan dengan penyelenggara UGB langsung; dan
- d. mendokumentasikan seluruh proses kegiatan Penyegelan.

Pasal 28

- (1) Penyegelan UGB Langsung dengan bentuk jenis hadiah yang dimasukkan dalam kemasan produk dengan batas klaim dan aplikasi digital dengan batas klaim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27 dilakukan dengan menggunakan kode unik berhadiah.
- (2) Kode unik berhadiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dan menjadi tanggung jawab Petugas sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 29

Penyegelan UGB Tidak Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dimaksudkan untuk memeriksa:

- a. jumlah data peserta UGB;
- b. jangka waktu Promosi selesai;
- c. sarana yang digunakan untuk menghimpun kupon, amplop, kartu garansi, atau sejenisnya; dan
- d. sarana penyimpanan basis data digital.

Pasal 30

- (1) Penyegelan UGB Tidak Langsung dapat dilakukan di hari yang sama dengan tahap penentuan pemenang.
- (2) Penyegelan UGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada:

- a. kegiatan atau pameran penyelenggaraan UGB; atau
- b. kegiatan pengumpulan media UGB yang dilakukan pada batas akhir Promosi.

Pasal 31

- (1) Penyegehan UGB Tidak Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan oleh Petugas sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Penyegehan UGB Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen administrasi Penyegehan yang terdiri atas:
 - a. berita acara Penyegehan;
 - b. stiker segel; dan
 - c. dokumentasi Penyegehan.
- (3) Berita acara Penyegehan UGB Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Kementerian Sosial, dinas sosial daerah provinsi, dan/atau dinas sosial daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 32

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan pada sistem aplikasi pengundian dan/atau data peserta UGB pada saat Penyegehan UGB Tidak Langsung, pelaksanaan Penyegehan ditunda.
- (2) Penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakannya penentuan pemenang.

Pasal 33

Format berita acara Penyegehan UGB Langsung, surat pernyataan Penyegehan UGB Langsung, dan berita acara Penyegehan UGB Tidak Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) huruf a dan huruf b serta Pasal 31 ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 7

Penentuan Pemenang

Pasal 34

Penentuan pemenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f merupakan proses menetapkan pemenang yang dilakukan secara:

- a. langsung; dan
- b. tidak langsung.

Pasal 35

- (1) Penentuan pemenang secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a ditujukan bagi penyelenggaraan UGB langsung.
- (2) Penentuan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. hadiah dalam kemasan produk;
 - b. jenis hadiah dalam kemasan produk dengan batas klaim; dan
 - c. jenis hadiah dalam aplikasi digital dengan batas klaim.
- (3) Penentuan pemenang terhadap hadiah dalam kemasan produk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dengan cara langsung mendapatkan hadiah dalam kemasan produk.
- (4) Penentuan pemenang terhadap jenis hadiah dalam kemasan produk dengan batas klaim dan jenis hadiah dalam aplikasi digital dengan batas klaim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan dengan cara mengajukan klaim kepada penyelenggara UGB paling lambat pada tanggal berakhirnya batas waktu klaim.
- (5) Berakhirnya batas waktu klaim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dipublikasikan penyelenggara UGB langsung secara terbuka kepada masyarakat umum melalui media cetak, media elektronik, dan/atau media dalam jaringan yang telah terverifikasi Dewan Pers.

- (6) Penentuan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilanjutkan dengan pengesahan pemenang.
- (7) Pengesahan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dalam akta berita acara yang dibuat dan disahkan oleh notaris.

Pasal 36

- (1) Penentuan pemenang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b ditujukan bagi penyelenggaraan UGB tidak langsung.
- (2) Penentuan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara transparan, akuntabel, dan tidak diperkenankan menyiapkan pemenang cadangan.
- (3) Penentuan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara undi atau cara lainnya.
- (4) Penentuan pemenang dengan cara undi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan melalui:
 - a. mengambil kupon di dalam wadah dengan menggunakan penutup mata tidak tembus pandang;
 - b. memutar alat putar bola undian; atau
 - c. menekan tombol *start* dan *stop* pada aplikasi.
- (5) Penentuan pemenang dengan cara lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan melalui:
 - a. penetapan poin tertinggi;
 - b. belanja terbanyak;
 - c. pendaftar tercepat;
 - d. kelipatan jumlah tertentu; atau
 - e. cara lain yang ditetapkan dalam izin UGB.

Pasal 37

- (1) Penentuan pemenang UGB tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dilakukan dengan tahapan:
 - a. pembacaan tata tertib ketentuan pemenang dan berita acara hasil Penyevelan;
 - b. pembukaan stiker segel;
 - c. proses penetapan pemenang; dan
 - d. mengesahkan daftar pemenang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahapan penentuan pemenang UGB tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh pejabat eselon I yang tugas dan fungsinya di bidang penyelenggaraan UGB.

Pasal 38

- (1) Proses penentuan pemenang UGB tidak langsung dilakukan secara tatap muka.
- (2) Dalam hal proses penentuan pemenang UGB tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan secara tatap muka, dapat dilakukan melalui media dalam jaringan.

Pasal 39

- (1) Penentuan pemenang UGB tidak langsung dilakukan oleh penyelenggara UGB yang disaksikan:
 - a. Petugas Kementerian Sosial, dinas sosial daerah provinsi, dan/atau dinas sosial daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya; dan
 - b. notaris.
- (2) Penentuan pemenang UGB tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tatap muka dan/atau melalui media dalam jaringan.
- (3) Penentuan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam akta berita acara yang dibuat dan disahkan oleh notaris.

Paragraf 8

Pelaporan

Pasal 40

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g dilakukan oleh penyelenggara UGB kepada:
 - a. Menteri melalui pejabat eselon I yang tugas dan fungsinya di bidang penyelenggaraan UGB; dan
 - b. kepala satuan kerja organisasi pemerintah daerah provinsi yang membidangi urusan sosial.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat proses penyelenggaraan UGB.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan:
 - a. akta berita acara yang dibuat dan disahkan oleh notaris mengenai pemenang UGB;
 - b. daftar nama pemenang UGB;
 - c. salinan bukti setor pajak yang tertera nomor transaksi penerimaan negara;
 - d. tanda bukti penerima hadiah dilampirkan salinan kartu tanda penduduk/identitas diri dari pemenang; dan
 - e. dokumentasi penyelenggaraan UGB dan penyerahan hadiah kepada pemenang.
- (4) Dalam hal hadiah berbentuk *e-voucher* atau nonfisik yang penyerahan hadiahnya melalui *top up*, pelaporan harus melampirkan *softcopy* bukti *top up*.

Pasal 41

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dilakukan dengan sistem dalam jaringan dan berkas laporan disimpan oleh penyelenggara UGB.
- (2) Pelaporan penyelenggaraan UGB langsung diserahkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak berakhirnya tanggal izin Promosi dan/atau sejak berakhirnya jangka waktu untuk klaim.

- (3) Pelaporan penyelenggaraan UGB tidak langsung diserahkan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sejak dilaksanakannya penentuan pemenang.
- (4) Dalam hal laporan terdapat HTT dan atau/HTDP, penyelenggara UGB harus memuat dan melampirkan daftar HTT dan/atau HTDP.

BAB III

PENGELOLAAN HASIL PENYELENGGARAAN UGB

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 42

Pengelolaan hasil penyelenggaraan UGB terdiri atas:

- a. penerimaan hasil penyelenggaraan UGB; dan
- b. penggunaan hasil penyelenggaraan UGB.

Bagian Kedua

Penerimaan Hasil Penyelenggaraan UGB

Paragraf 1

Umum

Pasal 43

- (1) Penerimaan hasil penyelenggaraan UGB bersumber dari sumbangan masyarakat.
- (2) Sumbangan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang; dan
 - b. HTT dan/atau HTDP.

Paragraf 2

Hibah Langsung Dalam Negeri Dalam Bentuk Uang

Pasal 44

Hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf a merupakan sumbangan dari penyelenggara UGB melalui Kementerian Sosial.

Paragraf 3

HTT dan/atau HTDP

Pasal 45

HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf b merupakan sumbangan masyarakat dari UGB.

Pasal 46

HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 terdiri atas:

- a. HTT dan/atau HTDP dalam bentuk uang; dan
- b. HTT dan/atau HTDP dalam bentuk barang.

Pasal 47

- (1) HTT dan/atau HTDP dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a merupakan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang.
- (2) HTT dan/atau HTDP dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b merupakan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk barang.

Pasal 48

Penerimaan HTT dan/atau HTDP dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) dilakukan dengan cara penyelenggara UGB melakukan transfer ke rekening hibah atas nama Kementerian Sosial sebagai hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang.

Pasal 49

- (1) HTT dan/atau HTDP dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) merupakan barang persediaan.
- (2) Barang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. barang pakai habis; dan
 - b. barang tidak pakai habis.

Pasal 50

- (1) Barang pakai habis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a merupakan bagian dari kekayaan negara yang menurut sifatnya dipakai habis dengan jangka waktu pemakaiannya kurang dari 1 (satu) tahun.
- (2) Barang pakai habis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. makanan dan minuman;
 - b. kosmetik;
 - c. voucher; dan
 - d. barang yang memiliki masa kadaluarsa.
- (3) Barang pakai habis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Bantuan Sosial.
- (4) Voucher sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat diganti dengan barang atau uang.

Pasal 51

- (1) Barang tidak pakai habis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf b merupakan bagian dari kekayaan negara berupa barang bergerak yang jangka waktu pemakaiannya lebih dari 1 (satu) tahun.
- (2) Barang tidak pakai habis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diklasifikasikan:
 - a. barang yang dapat menjadi Bantuan Sosial; atau
 - b. barang yang tidak dapat menjadi Bantuan Sosial.
- (3) Barang yang dapat menjadi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. peralatan elektronik;

- b. peralatan rumah tangga;
 - c. peralatan kantor;
 - d. meubeler;
 - e. alat kesehatan;
 - f. sepeda;
 - g. alat pengolah data;
 - h. alat komunikasi;
 - i. pakaian;
 - j. buku;
 - k. mainan anak;
 - l. kendaraan roda 2 (dua) paling tinggi 150 cc (seratus lima puluh *cubic centimeter*);
 - m. kendaraan roda 4 (empat) berbahan bakar bensin paling tinggi 2000 cc (dua ribu *cubic centimeter*) atau berbahan bakar bensin paling tinggi 1500 cc (seribu lima ratus *cubic centimeter*) *plus turbo* atau berbahan bakar solar paling tinggi 2500 cc (dua ribu lima ratus *cubic centimeter*); dan
 - n. barang lainnya yang dapat menjadi Bantuan Sosial.
- (4) Barang yang tidak dapat menjadi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. kendaraan roda 2 (dua) diatas 150 cc (seratus lima puluh *cubic centimeter*);
 - b. kendaraan roda 4 (empat) berbahan bakar bensin di atas 1500 cc (seribu lima ratus *cubic centimeter*);
 - c. perhiasan;
 - d. logam mulia;
 - e. aksesoris; dan
 - f. barang berharga lainnya.
- (5) Kendaraan roda 2 (dua) di atas 150 cc (seratus lima puluh *cubic centimeter*) dan kendaraan roda 4 (empat) yang nilainya kurang dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b dapat digunakan untuk kegiatan operasional Kementerian Sosial dengan memperhatikan asas kepatutan dan kelayakan.

- (6) Kendaraan roda 2 (dua) dan kendaraan roda 4 (empat) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diajukan penggunaannya sebagai kendaraan operasional oleh pihak penerima hibah pada dinas sosial daerah provinsi atau dinas sosial daerah kabupaten/kota untuk menunjang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan UGB dan pengumpulan uang atau barang di lapangan.
- (7) Pengajuan penggunaan kendaraan untuk operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus dilakukan dengan mekanisme pinjam pakai.
- (8) Mekanisme pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan BMN.
- (9) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang memiliki nilai ekonomis tinggi dan menguntungkan bagi negara harus dilakukan penjualan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Hasil penjualan BMN dari HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud pada ayat (9) masuk dalam rekening hibah dalam negeri dalam bentuk uang milik Kementerian Sosial.
- (11) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) yang dapat menjadi aset tetap Kementerian Sosial meliputi:
 - a. kendaraan roda 2 (dua);
 - b. kendaraan roda 4 (empat);
 - c. alat pengolah data;
 - d. alat komunikasi; dan
 - e. barang elektronik lainnya.
- (12) Barang yang dapat menjadi aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dapat digunakan untuk menunjang kinerja Kementerian Sosial.
- (13) Barang yang dapat menjadi aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (11) diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) huruf m dan n serta ayat (4) sebelum diserahkan kepada Kementerian Sosial oleh penyelenggara dapat dikonversi dalam bentuk uang.
- (2) Uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari nilai barang yang ditetapkan dalam izin UGB dengan melampirkan bukti berupa fotokopi kuitansi penjualan HTT dan/atau HTDP.
- (3) Penyetoran uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan ke rekening hibah atas nama Kementerian Sosial sebagai hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang.

Pasal 53

Pengelolaan barang HTT dan/atau HTDP dalam bentuk barang dilakukan dengan tahapan:

- a. pemeriksaan dan penerimaan;
- b. pengusulan register;
- c. penyimpanan;
- d. pengamanan dan pemeliharaan;
- e. pendistribusian; dan
- f. penghapusan.

Pasal 54

- (1) Pemeriksaan dan penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a dilakukan terhadap semua barang HTT dan/atau HTDP yang akan diserahkan kepada pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB melalui pejabat eselon III yang membidangi pemantauan dan penyidikan pada Kementerian Sosial dan/atau pejabat eselon IV yang membidangi undian pada dinas sosial daerah provinsi dan dinas sosial daerah kabupaten/kota wajib memeriksa barang dimaksud dari segi:
 - a. jumlah barang;

- b. kualitas barang;
 - c. spesifikasi barang; dan
 - d. kondisi barang.
- (2) Pemeriksaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan keputusan izin penyelenggaraan undian.
 - (3) Dalam hal barang yang diperiksa tidak sesuai dengan lampiran keputusan izin penyelenggaraan undian, pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB melalui pejabat eselon III yang membidangi pemantauan dan penyidikan pada Kementerian Sosial dan/atau eselon IV yang membidangi undian pada dinas sosial daerah provinsi dan dinas sosial daerah kabupaten kota harus menolak barang yang akan diserahkan.
 - (4) Penyerahan barang dari penyelenggara UGB kepada pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB melalui pejabat eselon III yang membidangi pemantauan dan penyidikan pada Kementerian Sosial dan/atau eselon IV yang membidangi undian di dinas sosial daerah provinsi dan dinas sosial daerah kabupaten/kota disertai dengan berita acara serah terima barang dan surat perjanjian hibah.
 - (5) Pejabat eselon IV yang membidangi undian di dinas sosial daerah provinsi dan dinas sosial daerah kabupaten/kota harus memberikan laporan penerimaan atau penolakan barang HTT dan/atau HTDP kepada Kementerian Sosial melalui eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penandatanganan berita acara.

Pasal 55

- (1) Barang yang diterima oleh pejabat eselon II yang membidangi pemberian izin atas penyelenggaraan UGB melalui pejabat eselon III yang membidangi pemantauan dan penyidikan pada Kementerian Sosial dan/atau pejabat eselon IV yang membidangi undian di dinas sosial

daerah kabupaten/kota diserahkan kepada pejabat pengurus persediaan.

- (2) Barang yang sudah diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam:
 - a. buku barang; dan
 - b. kartu barang.

Pasal 56

- (1) Buku barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a merupakan buku untuk mencatat barang persediaan yang diterima dan dikeluarkan oleh pejabat pengurus persediaan.
- (2) Kartu barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf b merupakan kartu yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran perjenis barang persediaan HTT dan/atau HTDP.

Pasal 57

- (1) Pengusulan register sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b dilakukan setelah barang HTT dan/atau HTDP diterima oleh:
 - a. pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB melalui pejabat eselon III yang membidangi pemantauan dan penyidikan pada Kementerian Sosial;
 - b. pejabat eselon IV yang membidangi undian pada dinas sosial daerah provinsi; atau
 - c. pejabat eselon IV yang membidangi undian pada dinas sosial daerah kabupaten/kota.
- (2) Pengusulan register oleh dinas sosial daerah provinsi atau dinas sosial daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilengkapi dengan:
 - a. berita acara serah terima barang HTT dan/atau HTDP dari penyelenggara UGB kepada kepala dinas sosial daerah provinsi atau dinas sosial daerah kabupaten/kota;

- b. berita acara serah terima barang HTT dan/atau HTDP dari dinas sosial daerah provinsi atau dinas sosial daerah kabupaten/kota kepada pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB pada Kementerian Sosial;
- c. surat perjanjian hibah antara penyelenggara UGB dengan kepala dinas sosial daerah provinsi atau dinas sosial daerah kabupaten/kota; dan
- d. surat perjanjian hibah antara dinas sosial daerah provinsi atau dinas sosial daerah kabupaten/kota dengan pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB pada Kementerian Sosial.

Pasal 58

Barang yang sudah diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 oleh Kementerian Sosial dilakukan register dan pengesahan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk barang ke Kementerian Keuangan.

Pasal 59

- (1) Penyimpanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf c Setiap persediaan barang HTT dan/atau HTDP untuk sementara harus disimpan di gudang/tempat penyimpanan untuk selanjutnya dibuatkan rencana penyaluran setiap semester.
- (2) Penyimpanan di gudang/tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penatausahaan persediaan.

Pasal 60

Pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf d Pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB bertanggung jawab melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang HTT dan/atau HTDP.

Pasal 61

Pengamanan barang HTT dan/atau HTDP meliputi:

- a. administrasi;
- b. fisik;
- c. hukum; dan
- d. tempat.

Pasal 62

- (1) Pengamanan barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dimaksudkan untuk menghindari adanya kehilangan, kerusakan, banjir, dan bahaya kebakaran dengan menempatkan barang HTT dan/atau HTDP dalam gudang/tempat penyimpanan.
- (2) Pemeliharaan barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dimaksudkan agar tetap dapat memberikan daya guna yang optimal dengan menjaga kebersihan, keteraturan, dan kerapian di gudang/tempat penyimpanan.
- (3) Pengamanan dan pemeliharaan barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh pejabat pengurus persediaan barang HTT dan/atau HTDP dibantu oleh pengelola BMN dan petugas aplikasi sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara secara rutin.
- (4) Pemeliharaan barang HTT dan/atau HTDP yang memerlukan keahlian khusus dapat dilakukan oleh pihak ketiga sesuai dengan sifat, jenis, dan keadaan barang, maupun keadaan gudang/tempat penyimpanan.
- (5) Biaya pemeliharaan barang HTT dan/atau HTDP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (6) Pengamanan dan pemeliharaan barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sejak HTT/HTDP diserahkan oleh penyelenggara kepada Kementerian Sosial.

- (7) Apabila barang HTT dan/atau HTDP sudah mencapai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), barang HTT dan/atau HTDP wajib disalurkan.

Pasal 63

Pendistribusian barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf e dilakukan dengan mekanisme:

- a. perencanaan; atau
- b. permohonan.

Pasal 64

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a dapat diajukan oleh pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB dan/atau dinas sosial daerah provinsi dan dinas sosial daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali atau persemester melalui surat yang ditujukan ke pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB.

Pasal 65

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf b dapat diajukan oleh perseorangan atau Lembaga Kesejahteraan Sosial.
- (2) Perseorangan atau Lembaga Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penggunaan dan pengelolaan bantuan dengan menandatangani surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

Pasal 66

- (1) Permohonan oleh perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 harus disertai proposal yang berisi permohonan atas barang yang dibutuhkan.

- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai rekomendasi yang berasal dari salah satu instansi yang berwenang.
- (3) Instansi yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari:
 - a. dinas sosial daerah kabupaten/kota;
 - b. dinas sosial daerah provinsi;
 - c. satuan kerja Kementerian Sosial; atau
 - d. kementerian/lembaga terkait;
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan persyaratan:
 - a. identitas pemohon berupa nama, alamat, dan nomor telepon;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. fotokopi kartu keluarga; dan
 - d. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan atau desa atau nama lain.

Pasal 67

- (1) Permohonan oleh Lembaga Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 harus disertai proposal yang berisi permohonan atas barang yang dibutuhkan.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai rekomendasi yang berasal dari salah satu instansi yang berwenang.
- (3) Instansi yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari:
 - a. dinas sosial daerah kabupaten/kota;
 - b. dinas sosial daerah provinsi;
 - c. unit satuan kerja Kementerian Sosial; atau
 - d. kementerian/lembaga terkait;
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan persyaratan:
 - a. terakreditasi;
 - b. identitas pemohon;
 - c. barang yang diminta;

- d. data sasaran yang akan dibantu sebagai penerima manfaat berupa nama dan alamat;
- e. dasar hukum pembentukan atau pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial;
- f. jenis pelayanan sosial yang diberikan kepada PPKS;
- g. terdaftar di Kementerian Sosial, dinas sosial daerah provinsi, dan/atau dinas sosial daerah kabupaten/kota; dan
- h. surat keterangan domisili lembaga kesejahteraan sosial.

Pasal 68

- (1) Permohonan pemanfaatan barang HTT dan/atau HTDP harus ditujukan ke Menteri.
- (2) Menteri mendisposisi permohonan kepada masing-masing unit eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk melakukan seleksi, verifikasi, dan telaahan.
- (3) Unit eselon II pemohon pemanfaatan barang HTT dan/atau HTDP melakukan telaahan terhadap permohonan dan menyampaikan kepada eselon II membidangi penyelenggaraan UGB.
- (4) Hasil seleksi, verifikasi, dan telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kembali kepada Menteri atau pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB.

Pasal 69

- (1) Menteri dan pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB mempunyai kewenangan untuk memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan barang HTT dan/atau HTDP yang telah melalui tahap penelaahan dan pertimbangan teknis dari Unit Kerja Eselon I.
- (2) Persetujuan permohonan barang HTT dan/atau HTDP dapat diproses dengan ketentuan:
 - a. unit kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB mengajukan nota permintaan

- persetujuan permohonan barang HTT dan/atau HTDP dengan melampirkan surat telaahan dari Unit Kerja Eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya kepada Menteri atau pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB;
- b. nota permintaan persetujuan permohonan bantuan barang HTT dan/atau HTDP dengan jumlah nilai barang bantuan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) diajukan kepada Menteri, sedangkan jumlah nilai barang bantuan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) diajukan kepada pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB;
 - c. pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB menyerahkan barang HTT dan/atau HTDP kepada unit eselon II pembuat telaahan bantuan untuk selanjutnya diserahkan kepada pemohon berdasarkan nota permintaan persetujuan permohonan yang telah disetujui oleh Menteri atau pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB.

Pasal 70

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf f dilakukan terhadap:
 - a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, dan mencair;
 - b. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain atau pemerintah daerah karena tidak dapat dilakukan pemindahtanganan;
 - c. bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar;
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah, atau kerja sama penyediaan infrastruktur setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi pemerintah;

- e. anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran; dan/atau
 - f. sebagai akibat dari keadaan kahar.
- (2) Penghapusan persediaan barang yang tidak dapat menjadi barang bantuan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pelaksanaan penghapusan BMN.

Pasal 71

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan prosedur pengelolaan barang HTT dan/atau HTDP atas penyelenggaraan UGB ditetapkan dengan peraturan eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB.

Bagian Ketiga

Penggunaan Hibah Langsung Dalam Negeri

Pasal 72

- (1) Hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang digunakan untuk Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial dalam penanganan PPKS dan/atau PSKS.
- (2) Hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Bantuan Sosial.
- (3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diprioritaskan untuk penanganan PPKS dan/atau masyarakat yang mengalami Risiko Sosial.
- (4) Risiko Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diutamakan untuk PPKS dan/atau masyarakat yang mengalami:
 - a. krisis sosial;
 - b. krisis ekonomi;
 - c. krisis politik;
 - d. fenomena alam;
 - e. wabah penyakit; dan/atau
 - f. bencana.

- (5) Penyaluran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan agar bermanfaat untuk:
- a. melindungi PPKS dalam menghadapi Risiko Sosial;
 - b. memperkuat kapasitas PPKS agar mampu mengurangi berbagai Risiko Sosial;
 - c. memberdayakan PSKS; dan
 - d. memberikan dukungan aksesibilitas.

Pasal 73

Penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 tidak dapat dipergunakan untuk:

- a. biaya transportasi;
- b. sewa peralatan; dan/atau
- c. seminar, lokakarya, dan sejenisnya.

Pasal 74

- (1) Penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dapat digunakan untuk:

- a. biaya transportasi udara oleh Menteri untuk peninjauan ke lokasi:
 1. bencana yang tidak dapat diakses; atau
 2. daerah yang tidak dapat diakses atau tidak tersedia transportasi umum;
- b. biaya operasional pelaksanaan Bantuan Sosial;
- c. program pembangunan rumah tinggal masyarakat miskin dan rentan miskin;
- d. sarana, prasarana, dan infrastruktur dalam program Kementerian Sosial;
- e. biaya transportasi pengiriman Bantuan Sosial ke lokasi bencana, sewa tempat untuk dijadikan posko penanggulangan bencana, dan sewa peralatan sebagai sarana penunjang dalam penanggulangan bencana; dan/atau
- f. program Pemberdayaan Sosial dan kewirausahaan sosial.

- (2) Penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persetujuan Menteri.

Pasal 75

- (1) Penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 disalurkan dalam bentuk cek tunai.
- (2) Cek tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh kuasa pengguna anggaran pada satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB dan bendahara atau bendahara pembantu pengeluaran.
- (3) Cek tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan perbankan mempunyai masa berlaku dan batas waktu pencairan dana selama 70 (tujuh puluh) hari terhitung sejak pencantuman tanggal, bulan, dan tahun penerbitan lembar cek tunai.

Pasal 76

- (1) Pengajuan permohonan penggunaan dana hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang dapat dilakukan oleh:
 - a. perseorangan;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok;
 - d. masyarakat;
 - e. Lembaga Kesejahteraan Sosial;
 - f. unit kerja pada Kementerian Sosial; dan/atau
 - g. dinas sosial daerah kabupaten/kota, dinas sosial daerah provinsi, dan/atau unit kerja/instansi Pemerintah Pusat lainnya.
- (2) Pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Menteri.
- (3) Dalam hal kondisi darurat Menteri dapat memerintahkan secara tertulis kepada pejabat unit kerja eselon I yang membidangi urusan penyelenggaraan UGB untuk

mengeluarkan penggunaan hibah dalam negeri dalam bentuk uang tanpa adanya pengajuan sebagaimana dimaksud ayat (2).

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat eselon I yang tugas dan fungsinya di bidang penyelenggaraan UGB.

Pasal 77

- (1) Penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang dilakukan dengan cara:
 - a. Menteri memberikan disposisi atas permohonan penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang kepada masing-masing unit kerja eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - b. unit kerja eselon I memberikan disposisi atas permohonan penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang kepada masing-masing satuan kerja eselon II sesuai dengan kewenangannya;
 - c. disposisi Menteri atau unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, diverifikasi oleh satuan kerja eselon II; dan
 - d. hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c menjadi kelengkapan telaahan permohonan bantuan oleh unit kerja eselon I.
- (2) Telaahan permohonan bantuan oleh unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit memuat:
 - a. berkas proposal bantuan;
 - b. pertimbangan teknis atas permohonan bantuan;
 - c. urgensi permohonan bantuan;
 - d. besaran jumlah bantuan yang diusulkan; dan
 - e. rincian standar, satuan harga, volume bantuan, dan tata cara serta mekanisme penyaluran bantuan.

Pasal 78

- (1) Rincian standar, satuan harga, volume bantuan, dan tata cara serta mekanisme penyaluran bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) huruf e dibuat oleh unit kerja eselon I penelaah berdasarkan ketentuan penyaluran bantuan yang anggarannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Standar, satuan harga, volume bantuan dan tata cara serta mekanisme penyaluran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

- (1) Telaahan permohonan bantuan oleh unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) untuk jumlah bantuan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) diajukan kepada Menteri.
- (2) Telaahan permohonan bantuan oleh unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) untuk jumlah bantuan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), diajukan kepada pejabat unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB.
- (3) Pengajuan telaahan atas permohonan bantuan oleh unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib ditembuskan kepada Menteri.

Pasal 80

- (1) Unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) dan ayat (2) sebelum menyampaikan telaahan atas permohonan penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang dapat meminta saran dari tim pemrosesan permohonan bantuan sumber dana Bantuan Sosial.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB.

- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur:
 - a. satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB selaku koordinator; dan
 - b. keanggotaan diwakili petugas yang ditunjuk oleh satuan kerja eselon II teknis, Inspektorat Jenderal, dan Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal di lingkungan Kementerian Sosial.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas untuk memberikan saran, memeriksa, memverifikasi, memproses, dan menelaah permohonan yang diajukan kepada Menteri dan/atau pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB.
- (5) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim harus mampu memverifikasi dan memvalidasi jenis kegiatan yang memenuhi kriteria bantuan sosial yang termuat di dalam permohonan bantuan.
- (6) Hasil telaahan permohonan diajukan kepada Menteri dan/atau pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan yang diterima lengkap dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal berkas permohonan tidak lengkap, kepada pihak pemohon diberikan informasi secara tertulis oleh unit kerja eselon I penelaah permohonan.

Pasal 81

- (1) Menteri mempunyai kewenangan untuk memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan bantuan.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti oleh satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB untuk diproses dengan ketentuan:
 - a. surat telaahan dan/atau permohonan bantuan dari unit kerja eselon I telah diketahui dan disetujui untuk dibantu oleh Menteri dan/atau pejabat unit

kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB; dan

- b. penetapan besaran jumlah bantuan dan sasaran penerima manfaat yang diusulkan untuk dibantu telah tetap dan pasti sesuai dengan disposisi Menteri dan/atau pejabat unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB.
- (3) Satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan pemberkasan lengkap lembar nota permintaan persetujuan pembayaran bantuan.
 - (4) Lembar nota permintaan persetujuan pembayaran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Menteri dan/atau pejabat unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB.
 - (5) Lembar nota permintaan persetujuan pembayaran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan kepada:
 - a. Menteri untuk nota permintaan persetujuan pembayaran bantuan dengan jumlah bantuan diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - b. pejabat unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB untuk nota permintaan persetujuan pembayaran bantuan dengan jumlah bantuan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - (6) Lembar nota permintaan persetujuan pembayaran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan lembar bukti persetujuan realisasi bantuan yang akan dibayarkan oleh satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB.
 - (7) Satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB memberitahukan kepada satuan kerja eselon II teknis bahwa lembar nota permintaan persetujuan pembayaran bantuan telah disetujui oleh Menteri dan/atau pejabat unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB.

- (8) Berdasarkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) satuan kerja eselon II teknis dapat mengajukan surat permohonan penerbitan cek bantuan kepada satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB.
- (9) Sesuai dengan surat permohonan penerbitan cek bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB menyerahkan pembayaran dana bantuan berupa cek tunai kepada satuan kerja eselon II teknis untuk disampaikan kepada pemohon bantuan, dengan ketentuan:
 - a. penyerahan bantuan dengan jumlah sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan dalam 1 (satu) tahap;
 - b. penyerahan bantuan dengan jumlah lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan secara bertahap atau paling sedikit diserahkan dalam 2 (dua) tahap; dan
 - c. penyerahan bantuan dengan jumlah lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) tidak dilakukan secara bertahap bagi bantuan yang bersifat mendesak, situasi darurat, dan/atau sangat penting untuk segera disalurkan bantuannya.
- (10) Penyerahan cek tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diserahkan kepada satuan kerja eselon II teknis, disertai dengan:
 - a. berita acara serah terima cek tunai bantuan;
 - b. kuitansi penyerahan dana bantuan; dan
 - c. surat pernyataan hak dan kewajiban.
- (11) Cek tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (10) yang diterima satuan kerja eselon II teknis harus diserahkan kepada penerima bantuan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya cek tunai dari satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB.
- (12) Dalam hal cek tunai yang diterima satuan kerja eselon II teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tidak

diserahkan kepada penerima bantuan dan tidak dicairkan karena telah melewati batas waktu yang telah ditetapkan, satuan kerja eselon II teknis harus menyampaikan secara tertulis kepada Menteri atas pembatalan bantuan dan/atau penyerahan cek tunai kepada penerima bantuan.

- (13) Apabila cek tunai yang telah diserahkan kepada penerima bantuan tidak dapat dicairkan karena telah melewati batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), pihak penerima bantuan dapat mengajukan permohonan ulang penerbitan cek tunai baru melalui unit kerja eselon I kepada Menteri dan/atau pejabat unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB dengan disertai berkas permohonan yang telah disetujui.

Pasal 82

- (1) Lembar nota permintaan persetujuan pembayaran bantuan yang telah disetujui oleh Menteri dan/atau pejabat unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (7) hanya berlaku dan dapat ditindaklanjuti oleh satuan kerja eselon II teknis sampai dengan batas waktu tahun anggaran berjalan.
- (2) Dalam hal sampai dengan batas waktu tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) satuan kerja eselon II teknis tidak mengajukan surat permohonan penerbitan cek bantuan, persetujuan permohonan bantuan tidak berlaku lagi dan permohonan bantuan harus diajukan kembali sesuai dengan Peraturan Menteri ini.
- (3) Lembar nota permintaan persetujuan pembayaran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberlakukan kembali apabila memenuhi situasi kedaruratan.

- (4) Situasi kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi unsur:
 - a. terjadinya bencana; dan
 - b. penyaluran bantuan yang harus dilakukan dengan cepat.

Pasal 83

- (1) Permohonan bantuan yang tidak disetujui wajib diberitahukan secara tertulis kepada pihak pemohon bantuan oleh Menteri melalui unit kerja eselon I dan/atau satuan kerja eselon II teknis.
- (2) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas permohonan bantuan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat permohonan bantuan.

Pasal 84

- (1) Penyerahan bantuan dari satuan kerja eselon II teknis kepada penerima bantuan dalam pelaksanaannya harus disertai kelengkapan administrasi serah terima dana bantuan.
- (2) Administrasi serah terima dana bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh satuan kerja eselon II teknis dengan penerima bantuan.
- (3) Administrasi serah terima dana bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kuitansi/bukti pembayaran yang bermeterai;
 - b. berita acara serah terima bantuan yang bermeterai; dan
 - c. surat pernyataan hak dan kewajiban dari penerima bantuan yang bermeterai.
- (4) Penerima bantuan berupa uang pada saat penyerahan bantuan harus membawa/menyerahkan kelengkapan administrasi.
- (5) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
 - a. fotokopi identitas diri;

- b. stempel atau cap kelompok/organisasi/lembaga; dan
- c. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang mewakili penerima bantuan.

Pasal 85

- (1) Penyerahan dan penyaluran dana bantuan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme dan tata cara penyaluran bantuan yang berlaku pada masing-masing satuan kerja eselon II teknis.
- (2) Satuan kerja eselon II teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyediakan petunjuk teknis mengenai kegiatan dan penggunaan dana hibah langsung dalam negeri bentuk uang.
- (3) Rencana penyerahan bantuan dari satuan kerja eselon II teknis kepada penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diinformasikan kepada dinas sosial daerah provinsi.

Pasal 86

- (1) Kelengkapan administrasi serah terima dana bantuan yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (5) harus disimpan dan diadministrasikan satuan kerja eselon II teknis dan aslinya disampaikan kepada satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB.
- (2) Selain kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), satuan kerja eselon II teknis wajib melaksanakan:
 - a. pencatatan realisasi penyaluran bantuan; dan
 - b. menyimpan berkas proposal permohonan bantuan dan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang.

Pasal 87

- (1) Pemberian bantuan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang dilaksanakan secara:
 - a. langsung; dan/atau
 - b. tidak langsung.
- (2) Pemberian bantuan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pemberian bantuan sosial yang diterima secara langsung penerima bantuan dari pemberi Bantuan Sosial.
- (3) Pemberian bantuan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pemberian Bantuan Sosial yang tidak langsung diterima oleh penerima bantuan dari pemberi Bantuan Sosial tetapi diterima melalui lembaga pemerintah dan/atau lembaga nonpemerintah.
- (4) Bantuan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk program kesejahteraan sosial dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (5) Bantuan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang yang diterima oleh pihak pemohon, penggunaan dan pengelolaannya menjadi tanggung jawab pemohon secara formal dan material dengan menandatangani surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

Pasal 88

- (1) Unit kerja eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya menyusun rencana penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang untuk periode 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 89

- (1) Rencana penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dapat dilakukan revisi.

- (2) Revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
- a. mempertimbangkan dan menyesuaikan ketersediaan saldo dana pada rekening penampungan dana hibah langsung; dan/atau
 - b. terjadi kelebihan penggunaan pagu pada masing-masing unit kerja eselon I.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN PENYELENGGARA UGB

Pasal 90

Penyelenggara UGB berhak:

- a. menyelenggarakan UGB;
- b. mendapat bimbingan dan asistensi penyelenggaraan UGB;
- c. mendapatkan izin Promosi;
- d. mendapatkan izin UGB; dan
- e. mengakses sistem informasi izin penyelenggaraan UGB.

Pasal 91

Penyelenggara UGB berkewajiban:

- a. membayar biaya permohonan izin dan biaya izin Promosi penyelenggaraan UGB;
- b. menyetor dana usaha kesejahteraan sosial sebagai dana hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang ke rekening hibah atas nama Kementerian Sosial melalui nomor *virtual account* paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari total nilai hadiah sebelum izin Promosi diterbitkan;
- c. mencantumkan nomor izin Promosi dan *quick response code* pada media Promosi;
- d. mempublikasikan penyelenggaraan UGB melalui media Promosi;
- e. menyelenggarakan UGB sebagaimana ditetapkan dalam keputusan pemberian izin UGB;
- f. wajib pungut dan setor ke kas negara atas pajak hadiah pemenang Undian penyelenggaraan UGB;

- g. menyampaikan laporan tertulis hasil penyelenggaraan UGB secara manual dan/atau dalam jaringan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak penentuan pemenang bagi UGB tidak langsung atau berakhirnya periode program dan berakhirnya batas klaim bagi UGB langsung;
- h. mengumumkan daftar pemenang dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dilakukan penentuan atau pengesahan pemenang melalui media cetak, elektronik, dan/atau dalam jaringan;
- i. menyerahkan HTT dan/atau HTDP kepada Kementerian Sosial, dinas sosial daerah provinsi, atau dinas sosial daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya; dan
- j. menyerahkan HTT dan/atau HTDP paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak penentuan pemenang dan pengesahan atau penetapan pemenang untuk UGB tidak langsung dan setelah berakhirnya batas klaim untuk UGB langsung.

Pasal 92

Biaya yang harus disetor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf a dan huruf f dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PPNS

Pasal 93

- (1) PPNS bertugas melaksanakan penertiban dalam penyelenggaraan UGB.
- (2) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan UGB melalui penyidikan terhadap tindak pidana dan/atau pelanggaran dalam penyelenggaraan UGB yang terjadi di wilayah kerjanya.

Pasal 94

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) PPNS memiliki kewenangan untuk:
 - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang mengenai adanya tindak pidana dalam penyelenggaraan UGB;
 - b. memasuki tempat tertentu dan melakukan penggeledahan yang diduga terjadi tindak pidana dan/atau pelanggaran dalam penyelenggaraan UGB;
 - c. melakukan pengamanan tempat kejadian perkara yang diduga terjadi tindak pidana dan/atau pelanggaran dalam penyelenggaraan UGB;
 - d. memberhentikan penyelenggaraan UGB yang diduga terdapat tindak pidana dan/atau pelanggaran dalam penyelenggaraan UGB;
 - e. memotret lokasi, penyelenggara, dan/atau hal lain yang dianggap perlu oleh penyidik yang diduga terjadi tindak pidana dan/atau pelanggaran;
 - f. meminta keterangan dari para pihak yang berkaitan dengan tindak pidana yang diduga terjadi;
 - g. mendatangkan seorang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan;
 - h. melakukan penyitaan terhadap dokumen serta sarana dan prasarana yang diduga berkaitan dengan tindak pidana penyelenggaraan UGB sebagai barang bukti; dan
 - i. melakukan penghentian penyidikan.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPNS dapat bekerja sama dengan penyidik Kepolisian Republik Indonesia.

Pasal 95

- (1) PPNS melaksanakan tugas penyidikan tindak pidana yang termasuk dalam lingkup kewenangannya berdasarkan Peraturan Menteri ini.

- (2) Dalam hal ditemukan tindak pidana selain kewenangan PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perkara dilimpahkan kepada penyidik Kepolisian Republik Indonesia.

Pasal 96

- (1) Dalam pelaksanaan tugasnya, kedudukan PPNS di bawah koordinasi dan pengawasan penyidik Kepolisian Republik Indonesia.
- (2) Koordinasi dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 97

- (1) Penyidikan oleh PPNS berupa:
 - a. rencana penyidikan; dan
 - b. pelaksanaan penyidikan.
- (2) Rencana penyidikan oleh PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat dengan menentukan:
 - a. sasaran penyidikan;
 - b. sumber daya yang dilibatkan;
 - c. cara bertindak;
 - d. waktu yang akan digunakan; dan
 - e. pengendalian penyidikan.
- (3) Pelaksanaan penyidikan oleh PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam bentuk:
 - a. pemberitahuan dimulainya penyidikan;
 - b. pemanggilan;
 - c. penangkapan;
 - d. pengeledahan;
 - e. penyitaan;
 - f. pemeriksaan;
 - g. penyelesaian berkas perkara;
 - h. penyerahan berkas perkara;
 - i. penghentian penyidikan;
 - j. administrasi penyidikan; dan
 - k. pelimpahan penyidikan.

- (4) Rencana penyidikan dan pelaksanaan penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 98

- (1) Kepala satuan kerja eselon II di lingkungan Kementerian Sosial atau kepala dinas sosial daerah provinsi atau kepala dinas sosial daerah kabupaten/kota dapat mengajukan nama pegawai kepada Menteri untuk diusulkan menjadi calon PPNS.
- (2) Persyaratan pengusulan, tata cara pengusulan, pengangkatan, pemberhentian dan mutasi PPNS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 99

- (1) Pemantauan dan evaluasi terhadap PPNS yang melakukan pengawasan penyelenggaraan UGB dilakukan oleh Menteri melalui pejabat eselon I yang tugas dan fungsinya di bidang penyelenggaraan UGB.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan kinerja PPNS dapat dievaluasi dan ditingkatkan kinerjanya.

Pasal 100

- (1) PPNS wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat eselon I yang tugas dan fungsinya di bidang penyelenggaraan UGB melalui pejabat eselon II yang membidangi urusan penyelenggaraan UGB.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 101

- (1) Pembinaan PPNS dilakukan oleh:
 - a. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
 - b. Badan Reserse Kriminal; dan
 - c. Kementerian Sosial.
- (2) Pembinaan PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. pemantapan;
 - b. peningkatan kapasitas; dan
 - c. bimbingan teknis.
- (3) Pengawasan PPNS dilakukan oleh koordinator pengawasan PPNS.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui:
 - a. supervisi;
 - b. pendataan; dan
 - c. analisa dan evaluasi.

BAB VI
WEWENANG

Pasal 102

Menteri berwenang untuk:

- a. menolak permohonan izin UGB apabila:
 1. permohonan izin tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
 2. penyelenggaraan UGB dapat mengakibatkan munculnya dampak negatif bagi masyarakat;
 3. tidak memenuhi unsur penyelenggaraan UGB; dan
 4. bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. menunda, mencabut, dan/atau membatalkan izin UGB yang telah dikeluarkan dengan alasan:
 1. untuk kepentingan umum;
 2. pelaksanaan UGB yang meresahkan masyarakat;

3. terjadi penyimpangan dan pelanggaran terhadap pelaksanaan izin UGB; dan/atau
 4. menimbulkan permasalahan di masyarakat.
- c. menetapkan batas waktu penyelenggaraan UGB dan perpanjangan penyelenggaraan UGB paling lama 1 (satu) tahun;
 - d. menetapkan wilayah penyelenggaraan UGB;
 - e. menetapkan suatu program yang diajukan oleh pemohon memenuhi atau tidak unsur UGB;
 - f. menetapkan hilangnya hak pemenang terhadap HTT dan/atau HTDP paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal penentuan/pengesahan pemenang dan batas klaim;
 - g. menetapkan izin UGB kepada penyelenggara yang diketahui belum memiliki izin dengan ketentuan:
 1. pelaksanaan Promosi sudah berakhir;
 2. pelaksanaan penentuan pemenang belum dilakukan; dan
 3. mekanisme tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 103

Gubernur berwenang untuk memberikan rekomendasi izin UGB.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 104

- (1) Pemerintah Pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota melakukan pembinaan kepada penyelenggara yang sudah memperoleh izin UGB.
- (2) Kementerian Sosial melakukan pembinaan teknis terhadap pengelolaan barang HTT/HTDP kepada dinas sosial daerah provinsi dan dinas sosial daerah kabupaten/kota.

- (3) Dinas sosial daerah kabupaten/kota, dinas sosial daerah provinsi, unit satuan kerja Kementerian Sosial atau Kementerian/Lembaga terkait yang memberikan rekomendasi permohonan penggunaan Bantuan Sosial bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan penggunaan atau penyaluran Bantuan Sosial hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang atau barang.

Pasal 105

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 106

- (1) Pemerintah Pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota melakukan pengawasan kepada penyelenggara yang sudah memperoleh izin UGB.
- (2) Kementerian Sosial melakukan pengawasan kepada dinas sosial daerah provinsi dan dinas sosial daerah kabupaten/kota mengenai pengelolaan barang HTT/HTDP.
- (3) Unit kerja eselon I dan/atau satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB melakukan pengawasan terhadap penggunaan Bantuan Sosial hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang.
- (4) Pengawasan pengelolaan hasil pengumpulan sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan UGB dalam bentuk uang atau barang dilaksanakan oleh aparaturnya pengawasan internal pemerintah dan Badan Pemeriksa Keuangan.

Pasal 107

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 dilakukan untuk mencegah dan mengurangi terjadinya

penyimpangan, penipuan, dan pelanggaran dalam penyelenggaraan UGB.

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui koordinasi dengan pihak terkait.

BAB VIII

PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pemantauan

Pasal 108

- (1) Pemerintah Pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota melaksanakan pemantauan terhadap penyelenggaraan UGB sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui penyimpangan, penipuan, pelanggaran, hambatan, dan perkembangan penyelenggaraan UGB.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara berkala atau sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 109

- (1) Masyarakat dapat melakukan pemantauan terhadap penyelenggaraan UGB secara langsung maupun melalui sistem informasi izin UGB.
- (2) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaporkan melalui:
 - a. kepolisian daerah setempat;
 - b. dinas sosial daerah provinsi dan dinas sosial daerah kabupaten/kota;
 - c. *call center* Kementerian Sosial; dan/atau
 - d. laman Kementerian Sosial.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 110

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan UGB sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai keberhasilan penyelenggaraan UGB.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada saat proses dan akhir penyelenggaraan UGB.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 111

- (1) Pelaporan pelaksanaan dan pengelolaan UGB meliputi laporan atas:
 - a. penyelenggaraan UGB;
 - b. penerimaan dan penggunaan hibah dalam negeri dalam bentuk uang; dan
 - c. penerimaan dan penggunaan HTT dan/atau HTDP.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterima paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah penerimaan dan penggunaan hibah dalam negeri dalam bentuk uang diserahkan kepada penerima bantuan

BAB IX
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 112

- (1) Penyelenggara UGB yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran secara tertulis;
 - b. penangguhan izin;
 - c. penolakan izin; dan/atau
 - d. pencabutan izin.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan kepada penyelenggara UGB paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja antara teguran pertama dan teguran selanjutnya.
- (4) Sanksi administratif berupa penangguhan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan jika penyelenggara UGB tidak memenuhi dan melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam teguran secara tertulis.
- (5) Sanksi administratif berupa penolakan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan apabila penyelenggara UGB tidak memenuhi kewajiban sampai batas waktu penangguhan izin berakhir.
- (6) Sanksi administratif berupa pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diberikan jika penyelenggara UGB tidak memenuhi ketentuan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) dan melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 113

- (1) Penerima Bantuan Sosial yang tidak mempertanggungjawabkan dan menyusun laporan penggunaan bantuan hibah dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penundaan dan penghentian pemberian Bantuan Sosial; dan/atau
 - c. permohonan Bantuan Sosial pada tahap berikutnya tidak diproses.
- (3) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja antara teguran pertama dan teguran selanjutnya.
- (4) Penundaan dan penghentian pemberian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan apabila teguran pertama sampai dengan teguran ketiga tidak dipenuhi.
- (5) Permohonan Bantuan Sosial pada tahap berikutnya tidak diproses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan apabila sampai penerima Bantuan Sosial menyampaikan laporan atas penggunaan bantuan hibah.

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 114

Pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan penyelenggaraan UGB bersumber pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 115

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Keputusan Menteri Sosial Nomor 38/HUK/1988 tentang Penyetoran Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Sosial;
- b. Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang dengan Sistem *Online* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1065) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Nomor 11 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang dengan Sistem *Online* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1912);
- c. Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2017 tentang Agensi Undian Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 752);
- d. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Hasil Pengumpulan Sumbangan Masyarakat dari Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah dalam Bentuk Uang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 764);
- e. Peraturan Menteri Sosial Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1166); dan

- f. Peraturan Menteri Sosial Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Hadiah Tidak Tertebak dan/atau Hadiah Tidak Diambil Pemenang atas Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1598),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 116

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juli 2021

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juli 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 811

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG UNDIAN GRATIS
BERHADIAH

- A. Berita Acara Penyegehan Undian Gratis Berhadiah Langsung
1. Kementerian Sosial

KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL

BERITA ACARA PENYEGELAN
UNDIAN GRATIS BERHADIAH LANGSUNG

NO.:/DYS.PSDBS/BAP-UGBL/BLN/THN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (TGL-BLN-THN), Pukul WIB, bertempat di(Diisi nama tempat dan alamat lengkap), berdasarkan Keputusan Menteri Sosial RI Nomor dan Tanggal yang diselenggarakan oleh, dikaitkan dengan promosi penjualan Program, telah dilakukan penyegehan terhadap **kupon gosok yang tertera/kemasan yang tertera/kupon lintingan yang tertera jenis hadiah/kode unik** dan **sarana/kelengkapan** Undian Gratis Berhadiah Langsung yang disaksikan oleh :

1. Dinas Sosial :

2. Agensi :

3. Penyelenggara :

4. Notaris :

5. Kepolisian :

dengan rincian susunan/jenis hadiah yang tertera sebagai berikut :

	Hadiah I			Rp.
		Sesuai	Tidak sesuai	
	Hadiah II			Rp.
		Sesuai	Tidak sesuai	
	Hadiah III			Rp.
		Sesuai	Tidak sesuai	
	Hadiah IV			Rp.
		Sesuai	Tidak sesuai	
	Hadiah V			Rp.
		Sesuai	Tidak sesuai	
dan seterusnya....				
TOTAL :				Rp.

Demikian Berita Acara Penyegehan ini dibuat dan ditandatangani di, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

yang menyaksikan;

Notaris

(.....)

yang melaksanakan;

Dinas Sosial Provinsi/Kab./Kota

(.....)

Kepolisian

(.....)

Agensi

(.....)

Penyelenggara

(.....)

Kementerian Sosial RI

(.....)

2. Dinas Sosial

KOP SURAT DINAS SOSIAL

BERITA ACARA PENYEGELAN

UNDIAN GRATIS BERHADIAH LANGSUNG

NO.:/DYS.PSDBS/BAP-UGBL/BLN/THN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (TGL-BLN-THN), Pukul WIB, bertempat di(Diisi nama tempat dan alamat lengkap), berdasarkan Keputusan Menteri Sosial RI Nomor dan Tanggal yang diselenggarakan oleh, dikaitkan dengan promosi penjualan Program, telah dilakukan pensegelan terhadap **kupon gosok yang tertera/kemasan yang tertera/kupon lintingan yang tertera jenis hadiah/kode unik** dan **Sarana/kelengkapan** Undian Gratis Berhadiah Langsung yang disaksikan oleh :

1. Dinas Sosial

:

2. Agensi

:

3. Penyelenggara

:

4. Notaris

:

5. Kepolisian

:

dengan rincian susunan/jenis hadiah yang tertera sebagai berikut :

	Hadiah I			Rp.
		Sesuai	Tidak sesuai	
	Hadiah II			Rp.
		Sesuai	Tidak sesuai	
	Hadiah III			Rp.
		Sesuai	Tidak sesuai	
	Hadiah IV			Rp.
		Sesuai	Tidak sesuai	
	Hadiah V			Rp.
		Sesuai	Tidak sesuai	
	dan seterusnya....			
		TOTAL :		Rp.

Demikian Berita Acara Pensegelan ini dibuat dan ditandatangani di, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Notaris

yang menyaksikan;

Dinas Sosial Kab/Kota

yang melaksanakan;

Dinas Sosial Provinsi

(.....)

(.....)

(.....)

Kepolisian

(.....)

Agensi

(.....)

Penyelenggara

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

B. Surat Pernyataan Undian Gratis Berhadiah Langsung

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Perusahaan :

Menyatakan bahwa:

1. Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah dalam bentuk Hadiah Kedalam Kemasan melalui media dalam bentuk kupon gosok, kupon lintingan, kupon yang tertera jenis hadiah, kupon rangkaian kata/gambar jumlahnya menjadi tanggung jawab perusahaan.
2. Siap melaksanakan kegiatan Undian Gratis Berhadiah dan akan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan dimaksud sesuai pedoman/petunjuk pelaksanaan dan ketentuan yang berlaku.
3. Bertanggungjawab dan menjamin kebenaran atas hadiah yang diberikan sesuai dengan hadiah atau barang yang dipromosikan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terbukti ada kesalahan atas hadiah atau barang tidak sesuai dengan hadiah pada saat promosi, maka kami siap bertanggungjawab dengan segala konsekuensi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku..

_____, _____ 2018

Pimpinan Perusahaan


(.....)

C. Berita Acara Penyegehan Undian Gratis Berhadiah Tidak Langsung

1. Kementerian Sosial

KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL

BERITA ACARA PENYEGELAN

UNDIAN GRATIS BERHADIAH TIDAK LANGSUNG

NO.:/DYS.PPSDBS/BAP-UGBTL/BLN/THN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (tgl-bln-thn), Pukul WIB, bertempat di (diisi tempat dan alamat yang lengkap), berdasarkan Keputusan Menteri Sosial RI Nomor :, tanggal yang diselenggarakan oleh, yang dikaitkan dengan promosi penjualan dalam Program....., telah dilakukan penyegehan terhadap **Sarana/kelengkapan dan Pemeriksaan Fisik Hadiah** Undian Gratis Berhadiah Tidak Langsung yang disaksikan oleh :

1. Dinas Sosial : Nama
Jabatan

2. Agensi : Nama
Jabatan

3. Penyelenggara : Nama
Jabatan

dengan rincian kupon/poin/nomor sebanyak:

Demikian Berita Acara Penyegehan ini dibuat dan ditandatangani di, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

yang menyaksikan :

Penyelenggara,

(.....)

Agensi,

(.....)

Dinas Sosial Provinsi,

(.....)

yang melaksanakan :

Kementerian Sosial RI,

(.....)

(.....)

2. Dinas Sosial

KOP SURAT DINAS
SOSIAL

BERITA ACARA PENYEGELAN

UNDIAN GRATIS BERHADIAH TIDAK LANGSUNG

NO.:/DYS.PPSDBS/BAP-UGBTL/BLN/THN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (tgl-bln-thn), Pukul WIB, bertempat di (diisi tempat dan alamat yang lengkap), berdasarkan Keputusan Menteri Sosial RI Nomor :, tanggal yang diselenggarakan oleh, yang dikaitkan dengan promosi penjualan dalam Program....., telah dilakukan penyegelan terhadap **Sarana/kelengkapan dan Pemeriksaan Fisik Hadiah** Undian Gratis Berhadiah Tidak Langsung yang disaksikan oleh:

1. Dinas Sosial : Nama
Jabatan

2. Agency : Nama
Jabatan

3. Penyelenggara : Nama
Jabatan

dengan rincian kupon/poin/nomor sebanyak:

Demikian Berita Acara Penyegelan ini dibuat dan ditandatangani di, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

yang menyaksikan :
Penyelenggara,

(.....)

Agensi,

(.....)

Dinas Sosial Kab/Kota,

(.....)

(.....)

yang melaksanakan :
Dinas Sosial Provinsi,

(.....)

(.....)

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TRI RISMAHARINI