SALINAN



PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
HIBAH LANGSUNG DALAM NEGERI
UNTUK PENYELENGGARAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pengelolaan hibah langsung dalam negeri yang transparan dan akuntabel, perlu mengatur pelaksanaan hibah langsung dalam negeri;
b. bahwa Peraturan Menteri Sosial Nomor 4 Tahun 2021 tentang Undian Gratis Berhadiah yang mengatur mengenai pelaksanaan hibah langsung dalam negeri atas hasil pengumpulan sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan undian gratis berhadiah, sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Hibah Langsung dalam Negeri untuk Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6993);

jdih.kemensos.go.id

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 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 45);
8. Peraturan Presiden Nomor 162 Tahun 2024 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 358);
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 785);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 222) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 504);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG HIBAH LANGSUNG DALAM NEGERI UNTUK PENYELENGGARAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Hibah Langsung Dalam Negeri untuk Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut HLDN adalah hibah langsung dalam negeri yang diterima oleh Kementerian Sosial dan diperuntukan bagi kepentingan penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
2. 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.
3. Penyelenggara UGB adalah Organisasi yang mendapatkan izin menyelenggarakan UGB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

jdih.kemensos.go.id

4. Hadiah Tidak Tertebak yang selanjutnya disingkat HTT adalah hadiah yang disediakan penyelenggara UGB tetapi tidak tertebak atau tidak ada pemenangnya.
5. 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.
6. Bantuan Sosial adalah bantuan berupa uang, barang, atau jasa kepada seseorang, keluarga, kelompok, atau masyarakat miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap risiko sosial.
7. Lembaga Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat LKS adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
8. 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.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
10. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan HLDN secara transparan dan akuntabel.

Pasal 3

(1) Penyelenggaraan HLDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan melalui sistem dalam jaringan.
(2) Penyelenggaraan HLDN melalui sistem dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN.

BAB II
SUMBER HLDN

Pasal 4

(1) HLDN merupakan sumbangan langsung dari Penyelenggara UGB dan/atau masyarakat melalui Kementerian Sosial.
(2) HLDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dalam bentuk:
    a. uang; dan
    b. barang.
(3) HLDN dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bersumber dari:
    a. pembayaran hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang dari Penyelenggara UGB;

jdih.kemensos.go.id

b. HTT dan/atau HTDP dalam bentuk uang dan/atau HTT dan/atau HTDP yang dikonversi dalam bentuk uang; dan
c. sumbangan masyarakat.

(4) HLDN dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bersumber dari:
a. HTT dan/atau HTDP dalam bentuk barang; dan
b. sumbangan masyarakat.

Pasal 5

Penerimaan HLDN dalam bentuk uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
HLDN DALAM BENTUK UANG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

(1) Penyelenggaraan HLDN dalam bentuk uang melalui tahapan pengesahan.
(2) Tahapan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

(1) HLDN dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dapat dipergunakan untuk:
a. Bantuan Sosial; dan
b. biaya operasional pelaksanaan Bantuan Sosial.
(2) HLDN dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan secara selektif dengan tetap memprioritaskan penggunaan anggaran yang tersedia dalam APBN.

Pasal 8

(1) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a meliputi bantuan:
a. permakanan;
b. pakaian;
c. biaya pemenuhan kebutuhan kelangsungan hidup;
d. pelayanan kesehatan dan pengobatan;
e. pelayanan dan biaya pendidikan;
f. pembangunan/perbaikan rumah;
g. pembangunan/perbaikan prasarana dan sarana lingkungan masyarakat; dan/atau
h. santunan kematian.
(2) Selain Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), HLDN dapat digunakan untuk Bantuan Sosial lain yang ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN.

jdih.kemensos.go.id

Pasal 9

(1) Biaya operasional pelaksanaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b meliputi biaya:
    a. transportasi;
    b. pengiriman;
    c. sewa peralatan; dan/atau
    d. sewa tempat.
(2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Penyelenggaraan HLDN dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 melalui tahapan:
a. permohonan bantuan;
b. penelaahan permohonan bantuan;
c. persetujuan permohonan bantuan;
d. penyaluran bantuan; dan
e. pelaporan penerimaan bantuan.

Bagian Kedua
Permohonan Bantuan

Pasal 11

(1) Permohonan bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diajukan oleh:
    a. perseorangan;
    b. keluarga;
    c. kelompok;
    d. masyarakat;
    e. LKS terakreditasi;
    f. unit kerja pada Kementerian Sosial;
    g. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; dan/atau
    h. kementerian/lembaga.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Menteri.
(3) Persyaratan dan tata cara pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang tugas dan fungsinya di bidang penyelenggaraan HLDN.

Pasal 12

(1) Dalam kondisi tertentu, Menteri dapat memerintahkan kepada pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan Kementerian Sosial untuk memberikan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan biaya operasional pelaksanaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dengan pembiayaan bersumber dari dana HLDN tanpa didahului permohonan bantuan.
(2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. situasi kebencanaan;
    b. pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial ditemukan dalam kondisi tidak tertangani;

jdih.kemensos.go.id

c. kondisi lain yang mengancam keselamatan atau dalam kondisi kedaruratan;
d. ketidaktersediaan anggaran biaya operasional pelaksanaan Bantuan Sosial; dan/atau
e. sesuai dengan kebijakan pemerintah dan/atau arahan Presiden/Wakil Presiden.

(3) Tata cara pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN.

Bagian Ketiga
Penelaahan Permohonan Bantuan

Pasal 13

Penelaahan permohonan bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilakukan dengan ketentuan:

a. Menteri memerintahkan pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN untuk memproses permohonan bantuan;
b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN menyampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk memerintahkan kepala satuan kerja di lingkup unit kerja eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk melaksanakan verifikasi, validasi, dan asesmen atas permohonan bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan perintah memberikan bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
c. kepala satuan kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b melaporkan hasil verifikasi, validasi, dan asesmen kepada pejabat pimpinan tinggi madya sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk disampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan UGB untuk selanjutnya disampaikan kepada tim pertimbangan HLDN untuk dilakukan penilaian;
d. penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui:
   1. penilaian kesesuaian hasil verifikasi, validasi, dan asesmen atas permohonan bantuan dan perintah memberikan bantuan;
   2. penilaian atas kelengkapan dokumen usulan;
   3. penilaian atas ketepatan penerima bantuan; dan
   4. penilaian atas kesesuaian harga bantuan yang diusulkan;
e. tim pertimbangan HLDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyampaikan hasil penilaian dilampiri hasil verifikasi, validasi, dan asesmen dari satuan kerja unit kerja eselon I dan dokumen pendukung kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan UGB untuk diteruskan kepada aparat pengawas intern pemerintah di lingkungan Kementerian Sosial untuk dilakukan reviu;
f. reviu dilakukan untuk memberikan keyakinan secara terbatas bahwa proses permohonan dan penelaahan usulan pemanfaatan dana HLDN telah sesuai dengan ketentuan;

jdih.kemensos.go.id

g. hasil reviu yang dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah di lingkungan Kementerian Sosial disampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan UGB;
h. berdasarkan hasil penilaian tim pertimbangan dan/atau hasil reviu aparat pengawas intern pemerintah di lingkungan Kementerian Sosial, pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan UGB menyusun lembar pertimbangan persetujuan penggunaan dana HLDN untuk selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan;
i. dalam hal masih terdapat catatan hasil penilaian dan/atau hasil reviu terhadap dokumen permohonan, pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan UGB menyampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya sesuai dengan tugas dan fungsinya;
j. pejabat pimpinan tinggi madya sesuai dengan tugas dan fungsinya menyampaikan kepada satuan kerja unit kerja eselon I yang melaksanakan verifikasi, validasi, dan asesmen permohonan bantuan agar melakukan perbaikan sesuai dengan catatan yang diberikan;
k. perbaikan dokumen permohonan diberikan batas waktu paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak catatan hasil penilaian dan/atau hasil reviu diterima oleh satuan kerja di lingkup unit kerja unit eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya yang melaksanakan verifikasi, validasi, dan asesmen permohonan bantuan;
l. dalam hal perbaikan dokumen permohonan melewati batas waktu 14 (empat belas) hari kalender maka perbaikan dokumen tidak dapat diterima dan melakukan proses permohonan awal;
m. hasil perbaikan yang dilakukan oleh satuan kerja di lingkup unit kerja unit eselon I sesuai dengan tugas dan fungsi disampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk diteruskan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN untuk dilakukan validasi; dan
n. dalam hal perbaikan tidak dapat dilakukan oleh satuan kerja di lingkup unit kerja unit eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya yang melaksanakan verifikasi, validasi, dan asesmen permohonan bantuan, pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN menyampaikan surat kepada pemohon mengenai permohonan tidak dapat ditindaklanjuti.

Bagian Keempat
Persetujuan Permohonan Bantuan

Pasal 14

(1) Menteri dapat memberikan persetujuan atau penolakan permohonan bantuan.
(2) Dalam hal Menteri memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri memerintahkan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi

jdih.kemensos.go.id

penyelenggaraan HLDN untuk memerintahkan satuan kerja yang membidangi penyelenggaraan HLDN menerbitkan dan menyerahkan cek HLDN dan berita acara serah terima bantuan HLDN kepada kepala satuan kerja pada unit kerja eselon I yang melaksanakan asesmen permohonan bantuan atau yang mendapatkan perintah memberikan bantuan.

(3) Dalam hal Menteri memberikan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri memerintahkan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN untuk menyampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya sesuai dengan tugas dan fungsinya mengenai permohonan yang tidak mendapatkan persetujuan dari Menteri.

(4) Pejabat pimpinan tinggi madya sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan informasi mengenai permohonan yang tidak mendapatkan persetujuan dari Menteri kepada pemohon bantuan.

Bagian Kelima
Penyaluran Bantuan

Pasal 15

Penyaluran bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d dilaksanakan dengan ketentuan:

a. satuan kerja yang membidangi penyelenggaraan HLDN menerbitkan cek HLDN dan berita acara serah terima bantuan HLDN;

b. cek HLDN dan berita acara serah terima bantuan HLDN diserahkan kepada kepala satuan kerja pada unit kerja eselon I yang melaksanakan asesmen permohonan bantuan atau yang mendapatkan perintah memberikan bantuan untuk disampaikan kepada pemohon bantuan; dan

c. setelah menerima cek HLDN dan berita acara serah terima bantuan HLDN, pemohon bantuan harus mencairkan cek HLDN dan membelanjakan sesuai dengan permohonan dan rencana anggaran biaya yang telah disetujui oleh Menteri.

Bagian Keenam
Pelaporan Penerimaan Bantuan

Pasal 16

(1) Pelaporan penerimaan bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e dilaksanakan oleh pemohon bantuan.

(2) Pemohon bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan dengan batas waktu:

a. bantuan HLDN yang tidak termasuk kriteria pembangunan konstruksi atau melalui proses produksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah cek HLDN dicairkan dan diserahkan kepada penerima bantuan; dan

jdih.kemensos.go.id

b. bantuan HLDN yang termasuk kriteria pembangunan konstruksi atau melalui proses produksi paling lambat 270 (dua ratus tujuh puluh) hari kalender setelah HLDN dicairkan dan diserahkan kepada penerima bantuan.

(3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender dengan didahului pengajuan surat pemberitahuan perpanjangan waktu laporan dengan disertai alasan keterlambatan penyampaian laporan kepada satuan kerja yang membidangi penyelenggaraan HLDN.

(4) Format dokumen pertanggungjawaban penggunaan HLDN ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN.

Pasal 17

(1) Pemohon bantuan menyampaikan dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 kepada satuan kerja yang memberikan cek HLDN kepada pemohon bantuan.

(2) Satuan kerja yang menerima dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi dan validasi kebenaran dokumen pertanggungjawaban sesuai dengan permohonan dan rencana anggaran biaya yang telah disetujui Menteri.

(3) Apabila dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan permohonan dan rencana anggaran biaya yang telah disetujui Menteri atau kurang dari total bantuan yang diberikan sehingga terjadi selisih kelebihan bantuan HLDN yang digunakan, satuan kerja yang menerima dokumen pertanggungjawaban meminta pengembalian selisih kelebihan bantuan HLDN kepada pemohon bantuan.

(4) Pengembalian selisih kelebihan bantuan HLDN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh pemohon bantuan melalui satuan kerja yang menerima dokumen pertanggungjawaban.

(5) Satuan kerja yang menerima dokumen pertanggungjawaban menginformasikan kepada satuan kerja yang membidangi penyelenggaraan HLDN untuk:
a. mengajukan penerbitan *e-billing* pengembalian ke kas negara untuk bantuan HLDN yang telah dilakukan pengesahan oleh Kementerian Keuangan; atau
b. memberikan nomor rekening HLDN untuk pengembalian selisih kelebihan bantuan HLDN yang belum dilakukan pengesahan oleh Kementerian Keuangan.

(6) Dalam hal cek tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 tidak dapat dicairkan oleh penerima bantuan karena telah melewati batas waktu, satuan kerja yang memberikan cek HLDN harus menyampaikan kepada satuan kerja yang membidangi penyelenggaraan HLDN mengenai pembatalan pemberian bantuan atau permohonan ulang penerbitan cek HLDN.

jdih.kemensos.go.id

(7) Permohonan ulang penerbitan cek HLDN sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan secara tertulis kepada satuan kerja yang membidangi penyelenggaraan HLDN dengan dilampirkan cek HLDN yang telah melewati batas waktu.

BAB IV
TIM PERTIMBANGAN HLDN

Pasal 18

(1) Dalam penyelenggaraan HLDN dalam bentuk uang dibentuk tim pertimbangan HLDN.
(2) Tim pertimbangan HLDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
    a. kementerian/lembaga;
    b. satuan kerja di lingkungan Kementerian Sosial;
    c. akademisi; dan/atau
    d. praktisi.
(3) Tim pertimbangan HLDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan unsur lain untuk menunjang tugas tim pertimbangan HLDN.
(4) Tim pertimbangan HLDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
    a. menilai kesesuaian hasil verifikasi, validasi, dan asesmen atas permohonan bantuan;
    b. menilai kelengkapan dokumen;
    c. menilai ketepatan calon penerima bantuan;
    d. menilai kesesuaian harga bantuan yang diusulkan; dan
    e. memberikan rekomendasi kelayakan.
(5) Tim pertimbangan HLDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN.

BAB V
HLDN DALAM BENTUK BARANG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 19

(1) HLDN dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b merupakan penerimaan HTT dan/atau HTDP yang disampaikan oleh penyelenggara UGB kepada:
    a. Kementerian Sosial; dan/atau
    b. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
(2) HLDN dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BMN.
(3) BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. kendaraan bermotor;
    b. peralatan elektronik;
    c. peralatan komunikasi;
    d. peralatan olahraga;
    e. peralatan kesehatan;

jdih.kemensos.go.id

f. voucer belanja;
g. makanan dan minuman; dan
h. barang lainnya baik yang memiliki masa kedaluwarsa maupun yang tidak memiliki masa kedaluwarsa.

(4) Dalam hal BMN yang memiliki kedaluwarsa dapat disalurkan pada saat tahapan pengesahan.

(5) Mekanisme penyaluran barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN.

Pasal 20

Penyelenggaraan HLDN dalam bentuk barang melalui tahapan:
a. pemeriksaan dan penerimaan;
b. pengesahan;
c. penyimpanan, pengamanan, dan pemeliharaan;
d. permohonan barang HTT dan/atau HTDP;
e. persetujuan permohonan barang HTT dan/atau HTDP;
f. pendistribusian dan lelang;
g. penghapusan; dan
h. pelaporan.

Bagian Kedua
Pemeriksaan dan Penerimaan

Pasal 21

(1) Pemeriksaan dan penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dilakukan terhadap barang HTT dan/atau HTDP yang akan diserahkan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penyelenggaraan HLDN dan/atau pejabat yang membidangi HLDN pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

(2) Pemeriksaan dan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:
a. nama dan jumlah barang;
b. kualitas barang;
c. spesifikasi barang; dan
d. kondisi barang.

(3) Pemeriksaan dan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sesuai dengan keputusan tentang pemberian izin penyelenggaraan HLDN dan laporan penyelenggaraan HLDN.

(4) Dalam hal barang yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak sesuai, pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penyelenggaraan HLDN dan/atau pejabat yang membidangi HLDN pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial menolak barang yang diserahkan dan meminta kepada penyelenggara UGB untuk menyerahkan HTT dan/atau HTDP sesuai dengan keputusan tentang pemberian izin penyelenggaraan HLDN dan laporan penyelenggaraan HLDN.

jdih.kemensos.go.id

(5) Dalam hal barang yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah sesuai, pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penyelenggaraan HLDN dan/atau pejabat yang membidangi HLDN di perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial menerima barang HTT dan/atau HTDP dari penyelenggara UGB disertai dengan berita acara serah terima barang dan surat perjanjian hibah.

Bagian Ketiga
Pengesahan

Pasal 22

(1) Barang HTT dan/atau HTDP yang diterima oleh Kementerian Sosial melalui pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penyelenggaraan HLDN dilakukan pengesahan.
(2) Barang HTT dan/atau HTDP yang diterima oleh pejabat yang membidangi HLDN di dinas sosial menyampaikan laporan penerimaan barang HTT dan/atau HTDP dan mengajukan permohonan kepada pejabat tinggi pratama yang membidangi penyelenggaraan HLDN untuk selanjutnya diproses pengesahan.
(3) Barang yang sudah mendapatkan pengesahan dicatat dalam buku barang dan aplikasi.
(4) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Penyimpanan, Pengamanan, dan Pemeliharaan

Pasal 23

Barang HTT dan/atau HTDP yang diterima oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penyelenggaraan HLDN dan/atau pejabat yang membidangi HLDN di dinas sosial untuk disimpan, diamankan, dan dipelihara di tempat penyimpanan barang HTT dan/atau HTDP yang memadai.

Bagian Kelima
Permohonan Barang HTT dan/atau HTDP

Pasal 24

(1) Permohonan barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d dapat diajukan oleh:
    a. perseorangan;
    b. keluarga;
    c. kelompok;
    d. LKS terakreditasi;
    e. satuan kerja pada Kementerian Sosial;
    f. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; dan/atau
    g. kementerian/lembaga.
(2) Permohonan barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Menteri.

jdih.kemensos.go.id

Pasal 25

Menteri dapat memerintahkan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN untuk memberikan barang HTT dan/atau HTDP kepada penerima manfaat dan/atau digunakan untuk operasional pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Sosial.

Pasal 26

Syarat dan tata cara pengajuan serta mekanisme pemberian barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN.

Bagian Keenam
Persetujuan Permohonan Barang HTT dan/atau HTDP

Pasal 27

(1) Persetujuan permohonan barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf e merupakan kewenangan Menteri.
(2) Persetujuan permohonan barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan penilaian dari tim pertimbangan HLDN.
(3) Penilaian dari tim pertimbangan HLDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan terhadap permohonan yang diajukan.
(4) Persetujuan permohonan barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap barang HTT dan/atau HTDP yang berada di:
    a. Kementerian Sosial; atau
    b. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
(5) Mekanisme persetujuan permohonan barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN.

Bagian Ketujuh
Pendistribusian dan Lelang

Pasal 28

Pendistribusian barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf f berdasarkan persetujuan Menteri.

Pasal 29

(1) Pendistribusian barang HTT dan/atau HTDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilaksanakan oleh unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan HLDN.
(2) Pendistribusian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara menyerahkan barang HTT dan/atau HTDP kepada penerima barang HTT dan/atau HTDP dan/atau diserahkan melalui satuan kerja pemohon.

jdih.kemensos.go.id

(3) Pendistribusian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN.

Pasal 30

(1) Barang HTT/HTDP yang tidak dijadikan Bantuan Sosial dapat dilakukan penjualan dengan cara mekanisme lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Hasil lelang barang HTT/HTDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan negara bukan pajak.
(3) Hasil lelang barang HTT/HTDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai program dan kegiatan di Kementerian Sosial yang belum dianggarkan melalui APBN.
(4) Dalam menggunakan hasil lelang barang HTT/HTDP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapatkan persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang keuangan.
(5) Penggunaan hasil lelang barang HTT/HTDP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan HLDN.

Bagian Ketujuh
Penghapusan

Pasal 31

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf g dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pelaporan

Pasal 32

Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf h dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 33

(1) Penerima bantuan HLDN yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 33 dikenakan sanksi administratif.
(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. teguran tertulis;
    b. penundaan dan penghentian pemberian bantuan; dan/atau
    c. permohonan bantuan pada tahap berikutnya tidak diproses.

jdih.kemensos.go.id

(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 (1) huruf b dilakukan apabila teguran pertama sampai dengan teguran ketiga tidak dipenuhi.
(5) Permohonan bantuan pada tahap berikutnya tidak diproses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan sampai penerima bantuan menyampaikan laporan atas penggunaan bantuan.

BAB VII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 34

(1) Menteri, gubernur, bupati/wali kota melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan HLDN sesuai dengan kewenangannya.
(2) Satuan kerja yang membidangi HLDN dan/atau satuan kerja pada Kementerian Sosial yang mengajukan permohonan bantuan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap HLDN.
(3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Sosial Nomor 4 Tahun 2021 tentang Undian Gratis Berhadiah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 811 Tahun 2021), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

jdih.kemensos.go.id

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2025

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SAIFULLAH YUSUF

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2025

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR 1145

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum

Rizi Umi Utami
197801282006042003

jdih.kemensos.go.id