



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.764, 2019

KEMENSOS. Undian Gratis Berhadiah. Hasil
Pengumpulan Sumbangan Masyarakat.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN HASIL PENGUMPULAN SUMBANGAN MASYARAKAT DARI
PENYELENGGARAAN UNDIAN GRATIS BERHADIAH DALAM BENTUK UANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pengelolaan hasil pengumpulan sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan undian gratis berhadiah dalam bentuk uang, diperlukan pengaturan agar lebih tertib, transparan, dan akuntabel;
- b. bahwa Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Hibah Langsung Dalam Negeri dalam Bentuk Uang, masih terdapat kekurangan dalam pengaturannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Pengelolaan Hasil Pengumpulan Sumbangan Masyarakat dari Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah dalam Bentuk Uang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1954 tentang Undian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954

- Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 623);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 3. 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengumpulan dan Penggunaan Sumbangan Masyarakat bagi Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5677);
 6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
 8. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial secara Nontunai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
 9. 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);

10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengumpulan dan Penggunaan Sumbangan Masyarakat bagi Penanganan Fakir Miskin (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1126);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 990);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENGELOLAAN HASIL PENGUMPULAN SUMBANGAN MASYARAKAT DARI PENYELENGGARAAN UNDIAN GRATIS BERHADIAH DALAM BENTUK UANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penggunaan Sumbangan Masyarakat adalah pemanfaatan dan penyaluran sumbangan masyarakat yang dilakukan oleh Menteri Sosial untuk kepentingan penanganan pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial dan risiko sosial.
2. 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.
3. Sumber Dana Bantuan Sosial adalah sumber anggaran yang antara lain berasal dari hasil pengumpulan sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan undian gratis berhadiah dalam bentuk uang.

4. 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.
5. Pelaku Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial adalah individu, kelompok, Lembaga Kesejahteraan Sosial, dan masyarakat yang terlibat dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
6. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran berupa transfer uang, barang, atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat miskin atau tidak mampu guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat.
7. 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, dan bencana alam yang jika tidak diberikan Belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
8. Keadaan Darurat adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
9. Pendapatan Hibah adalah setiap penerimaan Pemerintah dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri, yang atas pendapatan hibah tersebut,

Pemerintah mendapat manfaat secara langsung yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi kementerian/lembaga atau diteruskan kepada pemerintah daerah, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik daerah.

10. Belanja Hibah adalah setiap pengeluaran Pemerintah dalam bentuk uang, barang, jasa, dan/atau surat berharga kepada pemerintah daerah, pemerintah lainnya atau perusahaan daerah, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
11. Penerima Bantuan Sosial Secara Tidak Langsung adalah instansi pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota dan lembaga kesejahteraan sosial yang peruntukannya untuk penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
12. 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.
13. Pemohon Bantuan adalah instansi, organisasi, lembaga kesejahteraan sosial, kelompok, keluarga, atau perseorangan yang mengajukan permohonan bantuan sosial kepada Menteri Sosial.
14. Undian adalah tiap-tiap kesempatan yang diadakan oleh suatu badan untuk mereka yang telah memenuhi syarat-syarat tertentu dapat ikut serta memperoleh hadiah berupa uang atau benda yang akan diberikan kepada peserta-peserta yang ditunjuk sebagai pemenang dengan jalan undi yang tidak terbanyak dapat dipengaruhi oleh peserta sendiri.
15. Undian Gratis Berhadiah yang selanjutnya disingkat UGB adalah suatu undian yang diselenggarakan secara cuma-

cuma dan digabungkan/dikaitkan dengan perbuatan lain.

16. Hadiah Tidak Tertebak yang selanjutnya disingkat HTT adalah hadiah yang disediakan penyelenggara UGB tetapi tidak tertebak atau tidak ada pemenangnya.
17. Hadiah Tidak Diambil Pemenang yang selanjutnya disingkat HTDP adalah hadiah yang disediakan penyelenggara UGB yang telah tertebak atau ada pemenangnya tetapi tidak diklaim hadiahnya setelah dalam jangka waktu tertentu dan/atau tidak bisa diklaim hadiahnya karena tidak sesuai ketentuan yang berlaku.
18. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disebut SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pendapatan hibah dan/atau belanja yang bersumber dari hibah dalam bentuk uang yang penarikan dananya tidak melalui kuasa bendahara umum negara.
19. Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disebut SP4HL adalah surat yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pengembalian saldo pendapatan hibah yang penarikan dananya tidak melalui kuasa bendahara umum negara kepada pemberi hibah.
20. Rekening Penampungan Dana Hibah Langsung yang selanjutnya disebut Rekening Hibah adalah rekening lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dibuka oleh kementerian/lembaga/satuan kerja dalam rangka pengelolaan Hibah langsung dalam bentuk uang.
21. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. sumber penerimaan dan tata kelola hasil pengumpulan sumbangan masyarakat;

- b. mekanisme penggunaan;
- c. syarat dan tata cara permohonan bantuan;
- d. tata cara penyaluran bantuan;
- e. pertanggungjawaban dan pelaporan; dan
- f. pengawasan dan pengendalian.

Pasal 3

Pengelolaan hasil pengumpulan sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan UGB dikategorikan sebagai dana hibah langsung dalam negeri berupa uang.

Pasal 4

Pengelolaan hasil pengumpulan sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan prinsip:

- a. tidak wajib;
- b. tidak mengikat;
- c. selektif terhadap penerima bantuan;
- d. tepat sasaran;
- e. dapat dipertanggungjawabkan; dan
- f. tidak teralokasikan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tidak mencukupi.

Pasal 5

Pengelolaan hasil pengumpulan sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dimaksudkan agar pengelolaannya dilakukan secara tertib, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Pengelolaan hasil pengumpulan sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bertujuan untuk meningkatkan tata kelola hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang dengan cara yang lebih efektif, efisien, dan ekonomis sehingga berdaya guna dan berhasil guna.

BAB II
SUMBER PENERIMAAN DAN
TATA KELOLA HASIL PENYELENGGARAAN UGB

Pasal 7

- (1) Sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berasal dari:
 - a. dana usaha kesejahteraan sosial; dan
 - b. HTT dan/atau HTDP dalam bentuk uang.
- (2) Dana usaha kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan sumbangan dari penyelenggara UGB melalui Kementerian Sosial dan selanjutnya digunakan untuk kepentingan usaha kesejahteraan sosial.

Pasal 8

Sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tidak dapat ditarik kembali oleh penyelenggara UGB apabila:

- a. penyelenggara membatalkan program UGB secara sepihak;
- b. pembatalan setelah menerima surat izin iklan promosi UGB yang dikeluarkan Kementerian Sosial; dan
- c. batas waktu permohonan pengembalian setelah melewati batas waktu penyelenggaraan UGB.

Pasal 9

- (1) Sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan UGB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diserahkan kepada Kementerian Sosial menjadi dana hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang.
- (2) Kementerian Sosial melalui pejabat yang membidangi penyelenggaraan UGB membuka rekening penampungan dana hibah langsung dengan persetujuan Kementerian Keuangan untuk menampung dana hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang.

Pasal 10

Pengumpulan dan penggunaan dana hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilaksanakan sesuai dengan mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 11

- (1) Hasil pengumpulan dana hibah dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dimasukkan dalam dokumen rencana kerja anggaran Kementerian Sosial sebagai pagu Belanja Hibah Langsung.
- (2) Pagu belanja dana hibah langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan melalui revisi daftar isian pelaksanaan anggaran oleh kuasa pengguna anggaran pada satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB dan diajukan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan/Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk disahkan sesuai dengan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan mengenai tata cara revisi anggaran.

Pasal 12

- (1) Pengelolaan dana hibah dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan oleh unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB melalui satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB dan harus diadministrasikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelola dana hibah dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan laporan keuangan kepada Kementerian Keuangan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara melaksanakan administrasi pengelolaan

hibah sebagai bentuk hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang yang meliputi:

- a. permintaan izin pembukaan rekening;
 - b. permintaan nomor register;
 - c. usulan pengesahan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran; dan
 - d. pengajuan pengesahan SP2HL/SP4HL.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh kuasa pengguna anggaran pada satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB.

Pasal 13

Pengelolaan dana hibah dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan melalui tahapan:

- a. penerimaan hasil pengumpulan sumbangan masyarakat dalam bentuk uang ditampung pada rekening dana hibah langsung yang pembukaannya atas persetujuan menteri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang keuangan;
- b. menyimpan rekening koran dan bukti setor/transfer sebagai dokumen sumber pendapatan/penerimaan dan belanja/pengeluaran;
- c. pencatatan dan pembukuan kas pendapatan/penerimaan dan belanja/pengeluaran berdasarkan dokumen sumber hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang;
- d. rekonsiliasi dan pencatatan ulang untuk mengetahui sumber dan/atau asal pendapatan/penerimaan dan transaksi belanja/pengeluaran;
- e. membuat dan menyiapkan *grant summary dan grant agreement* untuk proses permintaan nomor register pendapatan/penerimaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
- f. melaporkan secara tertulis pada periode tertentu dan berjenjang mengenai pendapatan/penerimaan dan

- belanja/pengeluaran berupa uang yang bersumber dari hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang;
- g. melakukan pengawasan secara berkala mengenai pendapatan/penerimaan dan belanja/pengeluaran hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang;
 - h. jasa giro hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang wajib disetor ke Kas Negara sebagai penerimaan negara bukan pajak dan dicatat dalam buku kas umum oleh bendahara pada satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB.

BAB III

MEKANISME PENGGUNAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

- (1) Hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang digunakan sebagai bantuan sosial untuk penanganan PPKS dan/atau masyarakat yang mengalami Risiko Sosial yang dilaksanakan oleh Kementerian Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan PPKS yang mengalami:
 - a. krisis sosial;
 - b. krisis ekonomi;
 - c. krisis politik; dan/atau
 - d. bencana.
- (3) Hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan sebagai bantuan sosial.
- (4) Penyaluran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan agar bermanfaat dan berfungsi untuk:
 - a. melindungi PPKS atau masyarakat dalam menghadapi Risiko Sosial;

- b. memperkuat kapasitas PPKS atau masyarakat agar mampu mengurangi berbagai Risiko Sosial; dan
- c. memberikan dukungan aksesibilitas.

Pasal 15

Penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tidak dapat dipergunakan untuk:

- a. biaya transportasi;
- b. sewa peralatan;
- c. seminar, lokakarya, dan sejenisnya;
- d. pembangunan gedung;
- e. sarana prasarana; dan
- f. pegawai pemerintah/badan usaha milik negara/ badan usaha milik daerah.

Pasal 16

(1) Penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dapat digunakan untuk:

- a. biaya sewa transportasi udara untuk peninjauan ke lokasi bencana oleh Menteri;
- b. biaya sewa transportasi udara untuk peninjauan lokasi daerah pesisir, pulau-pulau kecil, tertinggal, dan/atau perbatasan antarnegara oleh Menteri;
- c. biaya operasional pelaksanaan bantuan sosial;
- d. biaya transportasi pengiriman bantuan sosial ke lokasi bencana, sewa tempat untuk dijadikan posko penanggulangan bencana, dan sewa peralatan sebagai sarana penunjang dalam penanggulangan bencana;
- e. pendampingan terhadap penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang; dan
- f. pemantauan dan evaluasi terhadap manfaat penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang dan manfaat bantuan sosial.

- (2) Penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a sampai dengan huruf c dalam situasi kedaruratan dalam penanganan bencana;
- (3) Penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sampai dengan huruf f meliputi:
 - a. situasi kedaruratan dalam penanganan bencana;
 - b. percepatan penanganan PPKS dan masyarakat yang mengalami Risiko Sosial yang membutuhkan respon cepat; dan/atau
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap program kesejahteraan sosial yang menjadi prioritas nasional.
- (4) Penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c sampai dengan huruf f dengan persetujuan Menteri.
- (5) Penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah nilai keseluruhan bantuan yang telah disalurkan dan harus disertai rencana anggaran belanja dalam penggunaannya.

Pasal 17

- (1) Penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 disalurkan dengan menyerahkan 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) dicairkan pada rekening penampungan dana hibah langsung.
- (4) 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.

Bagian Kedua Tata Cara Rencana Penggunaan

Pasal 18

- (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 yang akan datang dengan berpedoman pada mekanisme penyusunan rencana anggaran.
- (2) Penyusunan rencana penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di masing-masing unit kerja eselon I merupakan bagian tidak terpisahkan dari pencapaian target dalam rencana kerja Pemerintah.
- (3) Estimasi kebutuhan rencana penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada besaran penggunaan tahun sebelumnya dan berdasarkan rencana kerja Kementerian Sosial dan menjadi bahan persetujuan penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang pada tahun yang akan datang.
- (4) Penyusunan rencana penggunaan oleh masing-masing unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mengalokasikan biaya operasional dan pendampingan program yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tahun yang akan datang.

Pasal 19

- (1) Penyusunan rencana penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 diajukan kepada Menteri selaku pengguna anggaran melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Biro Perencanaan melakukan pembahasan

atas usulan rencana penggunaan anggaran yang diajukan oleh unit kerja eselon I.

- (3) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melibatkan unsur:
 - a. Inspektorat Jenderal;
 - b. bagian program dan pelaporan pada sekretariat unit kerja eselon I;
 - c. satuan kerja eselon II teknis; dan
 - d. satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB.
- (4) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penetapan:
 - a. besaran pagu masing-masing unit kerja eselon I;
 - b. jenis kegiatan yang diusulkan;
 - c. target dan sasaran bantuan; dan
 - d. dana operasional dan pendampingan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (5) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sebagai dasar penetapan besaran pagu rencana penggunaan anggaran hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang pada masing-masing unit kerja eselon I untuk tahun yang akan datang.
- (6) Besaran pagu rencana penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Menteri dengan mempertimbangkan dan menyesuaikan ketersediaan saldo dana pada rekening penampungan dana hibah langsung.

Bagian Ketiga

Tata Cara Revisi Rencana Penggunaan

Pasal 20

- (1) Penetapan pagu rencana penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6) dapat berubah bilamana terjadi kelebihan penggunaan pagu pada masing-masing unit kerja eselon I.

- (2) Dalam hal terjadi perubahan pagu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mekanisme perubahan pagu dapat dilakukan dengan mengajukan usulan revisi/pergeseran pagu belanja oleh satuan kerja eselon II teknis.
- (3) Usulan revisi/pergeseran pagu belanja oleh satuan kerja eselon II teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada pejabat unit kerja eselon I masing-masing.
- (4) Usulan revisi/pergeseran pagu belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) direviu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan hasil reviu diteruskan oleh unit kerja eselon I untuk disampaikan secara tertulis kepada Menteri disertai surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

BAB IV

SYARAT DAN TATA CARA PERMOHONAN BANTUAN

Bagian Kesatu

Syarat Permohonan

Pasal 21

- (1) Permohonan penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang diajukan oleh:
 - a. perseorangan;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok;
 - d. masyarakat;
 - e. Lembaga Kesejahteraan Sosial; dan/atau
 - f. dinas sosial daerah kabupaten/kota, dinas sosial daerah provinsi, dan/atau unit kerja/instansi pemerintah lainnya.
- (2) Permohonan yang diajukan oleh perseorangan, keluarga, kelompok, masyarakat, dan Lembaga Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e harus mendapatkan rekomendasi

dari dinas sosial daerah kabupaten/kota setempat yang ditembuskan kepada dinas sosial daerah provinsi.

- (3) Permohonan penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan mengajukan proposal dan surat permohonan.
- (4) Dalam hal terjadi keadaan darurat, permohonan dapat diproses setelah terbit pernyataan tanggap darurat dan/atau laporan kejadian bencana dari pemerintah daerah setempat.

Pasal 22

Permohonan yang diajukan oleh perseorangan dan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a dan huruf b dengan melampirkan kelengkapan persyaratan yang terdiri atas:

- a. surat keterangan miskin dari lurah/kepala desa/nama lain dan/atau surat keterangan lainnya bukti pendukung; dan
- b. fotokopi identitas diri dan/atau fotokopi kartu keluarga dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 23

Permohonan yang diajukan oleh kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c dan huruf d dengan melampirkan persyaratan yang terdiri atas:

- a. identitas pemohon berupa nama, tempat, alamat, dan nomor telepon yang dapat dihubungi;
- b. waktu pelaksanaan kegiatan;
- c. jenis kegiatan yang akan dilaksanakan;
- d. rencana anggaran biaya bantuan atau barang yang dibutuhkan;
- e. data sasaran yang akan dibantu sebagai penerima manfaat sesuai dengan nama dan alamat;
- f. daftar susunan kepanitiaan, perkumpulan dan/atau susunan pengurus organisasi;

- g. nomor rekening bank atas nama lembaga pemohon bantuan; dan
- h. rekomendasi dari dinas sosial daerah kabupaten/kota yang ditembuskan kepada dinas sosial daerah provinsi.

Pasal 24

Permohonan yang diajukan oleh Lembaga Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf e dengan melampirkan persyaratan yang terdiri atas:

- a. nomor pokok wajib pajak;
- b. akta notaris;
- c. anggaran dasar/anggaran rumah tangga;
- d. alamat kantor atau sekretariat yang tetap;
- e. susunan pengurus;
- f. tanda terdaftar pada dinas sosial daerah kabupaten/kota;
- g. daftar calon penerima sumbangan;
- h. rencana pelaksanaan kegiatan;
- i. nomor rekening bank Lembaga Kesejahteraan Sosial; dan
- j. rekomendasi dari dinas sosial daerah kabupaten/kota yang ditembuskan kepada dinas sosial daerah provinsi.

Pasal 25

Permohonan yang diajukan oleh dinas sosial daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf f dengan melampirkan persyaratan yang terdiri atas:

- a. dokumentasi awal;
- b. rencana anggaran biaya bantuan yang dibutuhkan; dan
- c. data sasaran yang akan dibantu sebagai penerima manfaat bantuan sesuai dengan nama dan alamat yang telah dilakukan verifikasi;
- d. apabila pelaksanaan kegiatannya menggunakan pola kelompok harus disertai proposal dari masing-masing kelompok; dan
- e. rekomendasi dinas sosial daerah provinsi.

Pasal 26

Permohonan yang diajukan oleh dinas sosial daerah provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf f dengan melampirkan persyaratan yang terdiri atas:

- a. dokumentasi awal;
- b. rencana anggaran biaya bantuan yang dibutuhkan;
- c. data sasaran yang akan dibantu sebagai penerima manfaat bantuan sesuai dengan nama dan alamat yang telah terverifikasi; dan
- d. apabila pelaksanaan kegiatannya menggunakan pola kelompok harus disertai proposal dari masing-masing kelompok.

Pasal 27

Permohonan oleh unit kerja/instansi pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf f harus ditandatangani oleh pejabat sesuai dengan kewenangannya pada unit kerja/instansi pemerintah yang bersangkutan dengan melampirkan persyaratan yang terdiri atas:

- a. dokumentasi awal;
- b. rencana anggaran biaya bantuan yang dibutuhkan;
- c. data sasaran yang akan dibantu sebagai penerima manfaat dari bantuan sesuai dengan nama dan alamat yang telah terverifikasi; dan
- d. pelaksanaan kegiatan yang menggunakan pola kelompok harus disertai proposal dari masing-masing kelompok.

Bagian Kedua

Tata Cara Permohonan

Pasal 28

- (1) Permohonan penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ditujukan kepada Menteri dan/atau pejabat unit kerja eselon I sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Permohonan oleh perseorangan atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a

dan huruf b yang ditujukan langsung kepada Menteri dan/atau pejabat unit kerja eselon I dan ditembuskan kepada dinas sosial daerah kabupaten/kota dan dinas sosial daerah provinsi.

- (3) Permohonan oleh dinas sosial daerah kabupaten/kota, dinas sosial daerah provinsi, dan/atau unit kerja/instansi pemerintah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf f harus disampaikan kepada Menteri.

BAB V

TATA CARA PENYALURAN BANTUAN

Pasal 29

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Disposisi Menteri atau unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diverifikasi oleh satuan kerja eselon II.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi kelengkapan telaahan permohonan bantuan oleh unit kerja eselon I.
- (5) Telaahan permohonan bantuan oleh unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 30

- (1) Rincian standar, satuan harga, volume bantuan, dan tata cara serta mekanisme penyaluran bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5) huruf e dibuat oleh unit kerja eselon I penelaah berdasarkan ketentuan penyaluran bantuan yang anggarannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar, satuan harga, volume bantuan dan tata cara serta mekanisme penyaluran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh unit kerja eselon I sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 31

- (1) Telaahan permohonan bantuan oleh unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5) 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 29 ayat (5) untuk jumlah bantuan di bawah 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 32

- (1) Unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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) bersifat *ad hoc* dan dibentuk oleh pejabat unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB.

- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - 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 unit kerja 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 unit kerja 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 yang tidak lengkap kepada pihak pemohon diberikan informasi secara tertulis oleh unit kerja eselon I penelaah permohonan melalui satuan kerja eselon II.

Pasal 33

Dalam hal tertentu Menteri dapat meminta pertimbangan pejabat unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB untuk pemberian bantuan yang diajukan oleh unit kerja eselon I.

Pasal 34

- (1) Menteri atau pejabat unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB mempunyai kewenangan untuk memberikan persetujuan atau penolakan atas telaahan

- permohonan bantuan yang disampaikan unit kerja eselon I.
- (2) Persetujuan telaahan permohonan 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 dibawah 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 jumlah lebih 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 35

- (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 34 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 36

- (1) Permohonan bantuan yang tidak disetujui wajib diberitahukan secara tertulis kepada pihak pemohon bantuan oleh 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 37

- (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 bermaterai;
 - b. berita acara serah terima bantuan yang bermaterai;dan

- c. surat pernyataan hak dan kewajiban dari penerima bantuan yang bermaterai.
- (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. foto kopi identitas diri;
 - b. stempel atau cap kelompok/organisasi/lembaga; dan
 - c. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang mewakili penerima bantuan.

Pasal 38

- (1) Penyerahan dan penyaluran dana bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 39

- (1) Kelengkapan administrasi serah terima dana bantuan yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 40

- (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.

Pasal 41

- (1) Bentuk bantuan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang merupakan bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disalurkan terdiri atas:
 - a. uang; dan/atau
 - b. barang.

- (3) Bantuan sosial yang disalurkan dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yang digunakan oleh penerima untuk pengadaan barang dilaksanakan secara swakelola.
- (4) Bantuan sosial yang disalurkan dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan uang yang diberikan secara langsung maupun tidak langsung kepada penerima dengan ketentuan:
 - a. anak dan/atau warga miskin;
 - b. masyarakat;
 - c. lanjut usia terlantar;
 - d. penyandang disabilitas;
 - e. masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
 - f. PPKS.
- (5) Bantuan sosial yang disalurkan dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b pengadaannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bantuan sosial yang disalurkan dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan barang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan korban bencana dan/atau PPKS lainnya.
- (7) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam situasi yang sifatnya mendesak dan/atau kedaruratan.
- (8) Penggunaan bantuan sosial dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Dalam hal penggunaan dana bantuan sosial masih terdapat sisa dana, harus dikembalikan ke Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bukti setor sisa dana bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirim kepada satuan kerja eselon II teknis dan lebih lanjut diserahkan kepada satuan kerja eselon II

yang membidangi penyelenggaraan UGB sebagai bukti pertanggungjawaban keuangan.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN DAN LAPORAN

Pasal 43

- (1) Pejabat satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB selaku kuasa pengguna anggaran hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang merupakan entitas akuntansi dan wajib melaksanakan pertanggungjawaban dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. ketersediaan berkas dokumen serta bukti penyaluran dan penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang;
 - b. administrasi pemrosesan permohonan bantuan;
 - c. penatausahaan arsip berkas pemrosesan permohonan dan berkas laporan pertanggungjawaban realisasi penggunaan bantuan;
 - d. ketersediaan saldo kas;
 - e. laporan keuangan sesuai dengan mekanisme pengelolaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang;
 - f. laporan data hasil rekonsiliasi penerimaan dan penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang;
 - g. laporan penerimaan dan penggunaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang yang disampaikan setiap bulan kepada Menteri dan tembusannya disampaikan kepada unit kerja eselon I teknis dan dinas sosial daerah provinsi; dan
 - h. laporan tahunan pengelolaan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang yang disampaikan kepada Menteri.

Pasal 44

- (1) Satuan kerja eselon II teknis selaku pihak yang menyalurkan dan menggunakan hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang wajib membuat pertanggungjawaban keuangan dan menyusun laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemberian pertimbangan teknis dan hasil verifikasi permohonan bantuan;
 - b. pelaksanaan program dan realisasi bantuan;
 - c. kesesuaian penggunaan bantuan dan ketersediaan bukti-bukti otentik pertanggungjawaban realisasi bantuan dari penerima bantuan;
 - d. laporan perkembangan dan/atau laporan akhir realisasi penggunaan bantuan dari penerima bantuan;
 - e. memberikan teguran, sanksi, dan tindakan tegas secara lisan atau tertulis kepada pihak yang terindikasi melakukan pelanggaran penggunaan bantuan;
 - f. laporan fungsional atas hasil penyaluran dan penggunaan bantuan kepada Menteri dan/atau unit kerja eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB; dan
 - g. laporan penggunaan dana hibah langsung dalam negeri dalam bentuk uang kedalam laporan kinerja instansi pemerintah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pejabat satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB.

Pasal 45

- (1) Dinas sosial daerah provinsi dan dinas sosial daerah kabupaten/kota selaku pihak yang menerima dan/atau menyalurkan bantuan hibah langsung dalam negeri bentuk uang wajib membuat pertanggungjawaban dan menyusun laporan.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemberian rekomendasi dan hasil verifikasi atas permohonan bantuan;
 - b. pemberian asistensi kepada penerima bantuan mengenai penggunaan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penyaluran serta pelaksanaan program bantuan.

Pasal 46

- (1) Penerima bantuan wajib membuat pertanggungjawaban keuangan dan menyusun laporan realisasi penggunaan bantuan hibah langsung dalam negeri bentuk uang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis, jelas, dan rinci disertai bukti yang sah sesuai dengan realisasi penggunaan bantuan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. jumlah dana dan/atau barang yang diterima;
 - b. rincian realisasi penggunaan bantuan;
 - c. bukti pembelian barang, kuitansi pembelian, dan faktur barang;
 - d. tanda terima penerima bantuan;
 - e. dokumentasi pemanfaatan bantuan; dan
 - f. informasi lain yang dianggap perlu.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dan disampaikan kepada satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB dan telah disusun serta dijilid secara rapi sebagai bukti pertanggungjawaban.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterima paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah dana bantuan diserahkan kepada penerima bantuan.

Pasal 47

- (1) Penyerahan bantuan dengan jumlah lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan secara bertahap atau paling sedikit diserahkan dalam 2 (dua) tahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (9) huruf b, untuk penyerahan bantuan tahap kedua harus disertai laporan realisasi bantuan tahap pertama.
- (2) Untuk pemberian bantuan yang pelaksanaannya memerlukan waktu yang panjang, laporan dibuat paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah berakhirnya kegiatan sesuai dengan jadwal.

Pasal 48

Penerima bantuan yang tidak mempertanggungjawabkan dan menyusun laporan realisasi penggunaan bantuan hibah langsung dalam negeri bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 akan dikenakan sanksi administratif.

Pasal 49

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penundaan dan penghentian pemberian bantuan; dan/atau
 - c. permohonan bantuan pada tahap berikutnya tidak diproses.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja antara peringatan pertama dan peringatan selanjutnya.
- (3) Penundaan dan penghentian pemberian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan apabila teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali tidak dipenuhi.
- (4) Permohonan bantuan pada tahap berikutnya tidak diproses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai laporan diterima.

BAB VII
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 50

- (1) Pengawasan realisasi penggunaan bantuan sosial hibah langsung dalam negeri bentuk uang dilaksanakan langsung oleh unit kerja eselon I dan/atau satuan kerja eselon II teknis selaku pihak yang menyerahkan bantuan kepada penerima bantuan.
- (2) Unit kerja eselon I dan/atau satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB melakukan pengawasan penggunaan bantuan sosial hibah langsung dalam negeri bentuk uang.
- (3) Pengawasan internal pengelolaan hasil pengumpulan sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan UGB dalam bentuk uang dilaksanakan oleh Inspektur Jenderal Kementerian Sosial dan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan berdasarkan permintaan Kementerian Sosial.
- (4) Pengawasan eksternal pengelolaan hasil pengumpulan sumbangan masyarakat dari penyelenggaraan UGB dalam bentuk uang dilaksanakan oleh masyarakat dan lembaga yang berwenang melakukan pengawasan sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.

Pasal 51

- (1) Pengendalian pelaksanaan bantuan hibah langsung dalam negeri bentuk uang dilaksanakan oleh unit kerja eselon I dan/atau satuan kerja eselon II teknis dalam bentuk pemantauan, evaluasi, dan supervisi.
- (2) Dinas sosial daerah provinsi dan dinas sosial daerah kabupaten/kota yang memberikan rekomendasi bertanggung jawab untuk melakukan pengendalian berupa pemantauan, evaluasi, dan supervisi terhadap pelaksanaan bantuan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Hibah Langsung Dalam Negeri Dalam Bentuk Uang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 723) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Hibah Langsung Dalam Negeri Dalam Bentuk Uang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1641), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

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 11 Juli 2019

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUS GUMIWANG KARTASASMITA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juli 2019

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA