



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1880, 2015

**KEMENSOS. Barang Hadiah. Tidak Tertebak.  
Tidak Diambil. Pengelolaan. Undian Gratis.  
Berhadiah**

**PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 21 TAHUN 2015  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG HADIAH TIDAK TERTEBAK  
DAN/ATAU TIDAK DIAMBIL PEMENANG  
ATAS PENYELENGGARAAN UNDIAN GRATIS BERHADIAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa barang atas penyelenggaraan undian gratis berhadiah berupa hadiah tidak tertebak dan/atau tidak diambil pemenang merupakan salah satu bentuk sumber bantuan sosial masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial;**
- b. bahwa barang atas penyelenggaraan undian gratis berhadiah harus dikelola secara tertib, transparan, dan akuntabel agar dapat berdaya guna dan berhasil guna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Pengelolaan Barang Hadiah Tidak Tertebak dan/atau Tidak Diambil**

**Pemenang Atas Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah;**

- 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 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);**
  - 3. 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);**
  - 4. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 1973 tentang Penertiban Penyelenggaraan Undian;**
  - 5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);**
  - 6. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);**
  - 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;**
  - 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;**
  - 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik**

- Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 71);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 763);
  11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 861);
  12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 894);
  13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 341);
  14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1977);
  15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 04/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab tertentu dari Pengelola Barang kepada Penggunaan Barang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20);
  16. Keputusan Menteri Sosial Nomor 73/HUK/2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin dan Penyelenggaraan Undian Gratis;
  17. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14A/HUK/2006 tentang Izin Undian;
  18. Peraturan Menteri Sosial Nomor 86/HUK/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial;

19. Peraturan Menteri Sosial Nomor 01/HUK/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 119 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Sosial Nomor 01/HUK/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENGELOLAAN BARANG HADIAH TIDAK TERTEBAK DAN/ATAU TIDAK DIAMBIL PEMENANG ATAS PENYELENGGARAAN UNDIAN GRATIS BERHADIAH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:**

1. Hadiah tidak tertebak adalah hadiah yang berasal dari penyelenggaraan undian gratis berhadiah berupa barang yang tidak ada pemenang.
2. Hadiah yang tidak diambil pemenang adalah hadiah yang berasal dari penyelenggaraan undian gratis berhadiah berupa barang yang setelah jangka waktu tertentu tidak diambil pemenang.
3. Undian Gratis Berhadiah yang selanjutnya disingkat UGB adalah suatu undian yang diselenggarakan secara cuma-cuma yang digabungkan atau dikaitkan dengan perbuatan lain berupa promosi produk barang/jasa.
4. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan

Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

5. **Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani, secara memadai dan wajar.**
6. **Penerima bantuan sosial adalah individu, kelompok, dan keluarga yang mengalami kondisi rentan dan/atau karena sebab-sebab tertentu, guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.**
7. **Persediaan yang bersumber dari hadiah tidak tertebak dan/atau tidak diambil pemenang adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang diperoleh, disimpan dan didistribusikan dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat yang berisiko sosial.**
8. **Barang tidak pakai habis adalah barang yang merupakan bagian dari kekayaan negara berupa barang bergerak yang jangka waktu pemakaiannya lebih dari 1 (satu) tahun.**
9. **Pejabat pengurus persediaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan barang dalam gudang/tempat penyimpanan secara tertib dan teratur**

## **Pasal 2**

**Pengelolaan barang dalam Peraturan ini merupakan barang yang berasal dari:**

- a. **hadiah tidak tertebak; dan**
- b. **hadiah tidak diambil pemenang.**

## BAB II PEJABAT PELAKSANA

### Pasal 3

- (1) Menteri Sosial sebagai Pengguna Barang yang dikuasakan kepada Sekretaris Jenderal selanjutnya sebagai Pembantu dan dilaksanakan oleh Pejabat eselon II yang membidangi urusan perlengkapan.
- (2) Pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB selanjutnya sebagai Pembantu dalam penggunaan barang yang berasal dari hadiah tidak tertebak dan/atau tidak diambil pemenang atas penyelenggaraan undian gratis berhadiah.
- (3) Pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB sebagai Pelaksana Pembantu pengelola barang dan Kuasa Pengguna Barang yang berasal dari hadiah tidak tertebak dan/atau tidak diambil pemenang atas penyelenggaraan undian gratis berhadiah.

### Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat eselon II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dapat menunjuk pejabat pengurus persediaan.
- (2) Pejabat pengurus persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melekat pada pejabat yang membidangi urusan pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau tidak diambil pemenang atas penyelenggaraan UGB pada satuan kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan undian gratis berhadiah.
- (4) Pejabat pengurus persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan barang dalam gudang/tempat penyimpanan secara tertib dan teratur.

### Pasal 5

- (1) Pejabat pengurus persediaan mempunyai kewajiban :
  - a. melakukan pemeriksaan barang;
  - b. melaksanakan pengamanan persediaan baik dari pencurian maupun kerusakan;
  - c. melaksanakan pemeliharaan dan menjaga keteraturan ketersediaan agar memberikan daya guna yang lebih optimal;
  - d. memelihara kebersihan dan kerapian gudang/tempat penyimpanan; dan
  - e. membuat laporan penerimaan dan pengeluaran persediaan kepada Kuasa Pengguna Barang secara berkala dengan menggunakan aplikasi barang persediaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, pejabat pengurus persediaan dibantu petugas aplikasi SIMAK BMN.

### BAB III

#### JENIS HADIAH TIDAK TERTEBAK DAN/ATAU HADIAH TIDAK DIAMBIL PEMENANG

### Pasal 6

- (1) Seluruh barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang merupakan persediaan.
- (2) Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. barang pakai habis; dan
  - b. barang tidak pakai habis.

### Pasal 7

- (1) Persediaan barang pakai habis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a merupakan bagian dari kekayaan negara yang menurut sifatnya dipakai habis dengan jangka waktu pemakaian kurang dari 1 (satu) tahun untuk masyarakat yang mengalami risiko sosial.

- (2) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan PMKS.
- (3) Persediaan barang pakai habis meliputi :
  - a. makanan dan minuman;
  - b. kosmetik;
  - c. voucher; dan
  - d. barang pakai habis lainnya.
- (4) Barang pakai habis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menjadi barang bantuan.

#### Pasal 8

- (1) Persediaan barang tidak pakai habis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b merupakan bagian dari kekayaan negara berupa barang bergerak yang jangka waktu pemakaian lebih dari 1 (satu) tahun.
- (2) Persediaan barang tidak pakai habis diklasifikasikan :
  - a. barang yang dapat menjadi barang bantuan; atau
  - b. barang yang tidak dapat menjadi barang bantuan.
- (3) Barang yang dapat menjadi barang bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. peralatan elektronik;
  - b. peralatan rumah tangga;
  - c. peralatan kantor;
  - d. mebel;
  - e. alat kesehatan;
  - f. sepeda;
  - g. alat pengolah data;
  - h. alat komunikasi;
  - i. pakaian;
  - j. al quran;
  - k. mainan anak-anak;
  - l. kendaraan roda 2 (dua) paling tinggi 150 cc; dan
  - m. barang lainnya yang dapat menjadi barang bantuan.
- (4) Barang yang tidak dapat menjadi barang bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
  - a. kendaraan roda 2 (dua) diatas 150 cc;
  - b. kendaraan roda 4 (empat);



- c. perhiasan mewah;
  - d. logam mulia;
  - e. aksesoris mewah; dan
  - f. barang mewah lainnya.
- (5) Barang-barang sebagaimana tersebut pada ayat (4) selama memenuhi persyaratan ekonomis, lebih menguntungkan bagi negara, dilaksanakan penjualan melalui mekanisme pelelangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- (6) Hasil penjualan Barang Milik Negara dari hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disetor seluruhnya ke rekening kas umum negara sebagai penerimaan negara.

#### **BAB IV**

#### **TATA CARA PENGELOLAAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

##### **Pasal 9**

**Pengelolaan barang dilakukan terhadap hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang meliputi:**

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

##### **Bagian Kedua**

##### **Pemeriksaan dan Penerimaan**

##### **Pasal 10**

- (1) Semua barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang yang akan diserahkan kepada

pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB melalui pejabat eselon III yang membidangi pemantauan dan penyidikan dan/atau pejabat eselon IV yang membidangi undian di dinas/instansi sosial provinsi dan kabupaten/kota wajib diperiksa dari segi jumlah, mutu, spesifikasi, dan kondisi barang serta kesesuaiannya dengan keputusan izin penyelenggaraan undian.

- (2) Dalam hal barang yang diperiksa tidak sesuai dengan lampiran keputusan izin penyelenggaraan undian, pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan undian gratis berhadiah melalui pejabat eselon III yang membidangi pemantauan dan penyidikan dan/atau pejabat eselon IV yang membidangi undian di dinas/instansi sosial provinsi dan kabupaten/kota harus menolak barang yang akan diserahkan.
- (3) Penyerahan atau penolakan barang dari penyelenggara UGB kepada pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB melalui pejabat eselon III yang membidangi pemantauan dan penyidikan dan/atau pejabat eselon IV yang membidangi undian di dinas/instansi sosial provinsi dan kabupaten/kota disertai dengan berita acara.
- (4) Pejabat eselon IV yang membidangi undian di dinas/instansi sosial provinsi/kabupaten/kota harus memberikan laporan penerimaan atau penolakan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang kepada Kementerian Sosial melalui eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penandatanganan berita acara.

#### Pasal 11

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

kabupaten/kota diserahkan kepada pejabat pengurus persediaan.

- (2) Barang yang sudah diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam :
  - a. buku barang;
  - b. kartu barang;
  - c. kartu gudang/kartu kendali barang; dan
  - d. kartu persediaan.
- (3) Barang yang sudah diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pengesahan hibah langsung dalam negeri bentuk barang ke Kementerian Keuangan.

#### Pasal 12

- (1) Buku barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 11 ayat (2) huruf b merupakan kartu yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran perjenis barang persediaan.
- (3) Kartu gudang/kartu kendali barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c merupakan kartu yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran perjenis barang persediaan.
- (4) Kartu persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d untuk mencatat daftar sisa barang persediaan.

#### Bagian Ketiga Penyimpanan

#### Pasal 13

- (1) Setiap persediaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang untuk sementara harus disimpan di gudang/tempat penyimpanan untuk selanjutnya dibuatkan rencana penyaluran.

- (2) Ketentuan mengenai gudang/tempat penyimpanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penatausahaan persediaan.

#### **Bagian Keempat Pengamanan dan Pemeliharaan**

##### **Pasal 14**

Pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan undian gratis berhadiah bertanggung jawab melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang.

##### **Pasal 15**

Pengamanan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang meliputi:

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

##### **Pasal 16**

- (1) Pengamanan barang dimaksudkan untuk menghindari adanya kehilangan, kerusakan, banjir, dan bahaya kebakaran dengan menempatkan barang dalam gudang/tempat penyimpanan.
- (2) Pemeliharaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 14 dimaksudkan agar tetap dapat memberikan daya guna yang optimal dengan menjaga kebersihan, keteraturan, dan kerapian di gudang/tempat penyimpanan.
- (3) Pengamanan dan pemeliharaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh pejabat pengurus persediaan secara rutin.

- (4) Apabila diperlukan pemeliharaan persediaan dapat dilakukan oleh pihak ketiga sesuai sifat, jenis, dan keadaan barang, maupun keadaan gudang/tempat penyimpanan.
- (5) Biaya pemeliharaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

#### **Bagian Kelima Pendistribusian**

##### **Pasal 17**

Pendistribusian barang pakai habis dan barang tidak pakai habis yang didistribusikan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan Pasal 8 ayat (1) dilakukan berdasarkan:

- a. perencanaan; atau
- b. permohonan.

##### **Pasal 18**

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dapat diajukan oleh Kementerian Sosial dan/atau dinas sosial provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Perencanaan oleh dinas/instansi sosial provinsi dan kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dari Kementerian Sosial.

##### **Pasal 19**

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dapat diajukan oleh perseorangan atau lembaga.

##### **Pasal 20**

- (1) Permohonan oleh perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 harus disertai proposal setelah mendapatkan rekomendasi dari dinas sosial

kabupaten/kota yang ditembuskan ke dinas sosial provinsi dengan melampirkan persyaratan:

- a. identitas pemohon berupa nama, alamat, dan nomor telepon;
  - b. foto copy kartu tanda penduduk;
  - c. foto copy kartu keluarga; dan
  - d. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa/nama lain yang sejenis.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi permohonan atas barang yang dibutuhkan.

#### Pasal 21

Permohonan oleh lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 harus disertai proposal setelah mendapatkan rekomendasi dari dinas sosial kabupaten/kota yang ditembuskan ke dinas sosial provinsi dengan melampirkan persyaratan:

- a. identitas pemohon;
- b. barang yang diminta;
- c. data sasaran yang akan dibantu sebagai penerima manfaat berupa dengan nama dan alamat;
- d. dasar hukum pembentukan atau pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial;
- e. jenis pelayanan sosial yang diberikan kepada Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- f. terdaftar di Kementerian Sosial/dinas/instansi sosial provinsi/kabupaten/kota; dan
- g. surat keterangan domisili.

#### Pasal 22

- (1) Permohonan pemanfaatan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang harus ditujukan ke Menteri Sosial, pejabat eselon I, atau pejabat eselon II.
- (2) Menteri Sosial mendisposisi permohonan kepada masing-masing unit eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk melakukan seleksi, verifikasi, dan telaahan.

- (3) Hasil seleksi, verifikasi, dan telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kembali kepada Menteri Sosial atau pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB.

### Pasal 23

- (1) Menteri Sosial dan pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB mempunyai kewenangan untuk memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang yang telah melalui tahap penelaahan dan pertimbangan teknis dari Unit Kerja Eselon I.
- (2) Persetujuan permohonan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang dapat diproses dengan ketentuan:
  - a. unit kerja eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB mengajukan nota permintaan persetujuan permohonan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang 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 hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang, total dengan jumlah nilai barang bantuan diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) diajukan kepada Menteri Sosial, sedangkan jumlah nilai barang bantuan sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) diajukan kepada pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB;
  - c. Pejabat eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB menyerahkan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang kepada unit eselon II pembuat telaahan bantuan untuk

selanjutnya diserahkan kepada pemohon berdasarkan nota permintaan persetujuan permohonan yang telah disetujui oleh Menteri Sosial atau pejabat eselon I yang membidangi penyelenggaraan UGB.

#### **Bagian Keenam Penghapusan**

##### **Pasal 24**

Penghapusan persediaan barang yang tidak dapat menjadi barang bantuan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pelaksanaan penghapusan Barang Milik Negara.

##### **Pasal 25**

Ketentuan mengenai tata cara dan prosedur pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau tidak diambil pemenang atas penyelenggaraan undian gratis berhadiah, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur Jenderal.

#### **BAB V**

#### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

##### **Pasal 26**

- (1) Pemerintah Pusat melakukan pembinaan pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang kepada pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



**Pasal 27**

- (1) Pemerintah Pusat melakukan pengawasan kepada pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota mengenai pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mencegah/mengurangi terjadinya penyimpangan dan pelanggaran terhadap pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang.

**BAB VI**

**PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN**

**Pasal 28**

- (1) Pemerintah Pusat melaksanakan pemantauan kepada pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota terhadap pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui penyimpangan, pelanggaran, hambatan, dan perkembangan terhadap pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang.

**Pasal 29**

- (1) Masyarakat dapat melakukan pemantauan terhadap pengelolaan hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaporkan melalui :
  - a. *call center* Kementerian Sosial; dan/atau
  - b. *website* Kementerian Sosial.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 30**

- (1) Pemerintah Pusat melaksanakan evaluasi kepada pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota terhadap pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang sesuai dengan lingkup kewenangannya.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai keberhasilan terhadap pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada saat proses dan akhir terhadap pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang.

**Pasal 31**

Pengelola barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang menyampaikan laporan mengenai pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang kepada:

- a. Menteri Sosial melalui pejabat Eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB untuk pengelola barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang yang berada di Kementerian Sosial; dan
- b. Kepala satuan kerja perangkat daerah provinsi dan kabupaten/kota yang membidangi urusan sosial terhadap pengelolaan barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang yang berada di daerah provinsi dan kabupaten/kota.

**Pasal 32**

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas:

- a. Keputusan Menteri Sosial tentang pemberian izin penyelenggaraan UGB;
- b. berita acara penerimaan dan penyaluran; dan
- c. dokumentasi barang yang diterima dan barang yang disalurkan.

**Pasal 33**

Laporan pertanggungjawaban dari penerima bantuan terdiri atas:

- a. foto copy surat permohonan;
- b. data barang yang diterima;
- c. rincian penggunaan;
- d. penjelasan penggunaan;
- e. dokumentasi bukti barang yang diterima; dan
- f. surat kendaraan bermotor.

**Pasal 34**

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 diserahkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ditandatanganinya berita acara serah terima.

**Pasal 35**

- (1) Selain laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 pengelola barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang harus melaksanakan tahapan berikut:
  - a. melaporkan dalam SIMAK BMN, LRA dan Neraca;
  - b. menjelaskan hibah dalam CalK; dan
  - c. penatausahaan dokumen terkait penerimaan hibah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan juga laporan keuangan melalui tata cara pengesahan hibah langsung dalam negeri bentuk barang yang meliputi tahapan berikut:
  - a. penyusunan berita acara serah terima;
  - b. permintaan registrasi;
  - c. permohonan pengesahan pendapatan; dan
  - d. permohonan pengesahan belanja.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang pada Satuan Kerja Eselon II yang membidangi penyelenggaraan UGB.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 36**

Pada saat berlakunya Peraturan Menteri ini:

- a. barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang yang sudah menjadi Barang Milik Negara tidak berlaku ketentuan Peraturan Menteri ini; dan
- b. barang hadiah tidak tertebak dan/atau hadiah tidak diambil pemenang yang sudah diterima oleh Kementerian Sosial/dinas/instansi sosial provinsi dan kabupaten/kota harus menyesuaikan dengan Peraturan Menteri ini paling lambat 4 (empat) bulan.

**Pasal 37**

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 23 November 2015

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

**KHOFIFAH INDAR PARAWANSA**

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 16 Desember 2015

DIREKTUR JENDERAL

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

**WIDODO EKATJAHJANA**