



KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA

Jalan Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270
www.kemenpora.go.id | @KEMENPORA RI | Kemenpora RI
Video Kemenpora | Kemenpora | Helo Kemenpora 1500-928

PERATURAN

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA

NOMOR 1.22.10 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA
UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH
PADA KEGIATAN BANTUAN EVENT-EVENT KEPEMUDAAN
TINGKAT INTERNASIONAL DI DALAM DAN LUAR NEGERI
UNTUK PENGEMBANGAN PROMOSI KEPEMUDAAN TAHUN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 40 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah yang Dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pemerintah Daerah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga dan melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/ Pimpinan Tinggi Madya, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Dalam Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah Pada Kegiatan Bantuan Event-Event Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri untuk Pengembangan Promosi Kepemudaan Tahun 2019;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Pengembangan Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda, serta Penyediaan Prasarana dan Sarana Kepemudaan;
 6. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 7. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
 8. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2017 tentang Koordinasi Strategis Lintas Sektor Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan;
 9. Keputusan Presiden Nomor 127/TPA Tahun 2018 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Pemuda dan Olahraga;
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 11. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;

13. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2016 tentang Pedoman umum Penyelenggaraan Kegiatan Kemitraan dan Penghargaan Pemuda;
14. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 40 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah yang Dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pemerintah Daerah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
15. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
16. Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 85 Tahun 2018 tentang Pengangkatan/Penunjukkan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH PADA KEGIATAN BANTUAN EVENT-EVENT KEPEMUDAAN TINGKAT INTERNASIONAL DI DALAM DAN LUAR NEGERI UNTUK PENGEMBANGAN PROMOSI KEPEMUDAAN TAHUN 2019.

Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini, yang dimaksud dengan Bantuan Pemerintah untuk *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri untuk Pengembangan Promosi Kepemudaan merupakan bantuan dalam bentuk uang dari Pemerintah kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) kepemudaan yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan Bantuan Pemerintah untuk *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri untuk Pengembangan Promosi Kepemudaan, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : PERSYARATAN DAN PROSEDUR

BAB III : PROPOSAL BANTUAN

BAB IV : PERTANGGUNGJAWABAN DAN TATA KELOLA
BANTUAN PEMERINTAH

BAB V : PENUTUP

Pasal 3

Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 1 dilaksanakan dalam bentuk transfer uang secara sekaligus ke rekening Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini sebagai petunjuk teknis yang dijadikan dasar/landasan dalam pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah untuk *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri untuk Pengembangan Promosi Kepemudaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Segala pembiayaan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja (SATKER) Bidang Pengembangan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2019.

Pasal 6

Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 22 Januari 2019

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA

Ttd

M. ASRORUN NI'AM SHOLEH

LAMPIRAN
PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA
NOMOR 1.22.10 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
PEMERINTAH DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA
UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/
PEMERINTAH DAERAH PADA KEGIATAN BANTUAN
EVENT-EVENT KEPEMUDAAN TINGKAT INTERNASIONAL
DI DALAM DAN LUAR NEGERI UNTUK PENGEMBANGAN
PROMOSI KEPEMUDAAN TAHUN 2019.

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam proses pembangunan kepemudaan, Kementerian Pemuda dan Olahraga bertanggungjawab terhadap penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pembinaan dan pengembangan kepemudaan di tanah air. Pelbagai permasalahan bidang kepemudaan membutuhkan pengembangan strategi kemitraan dengan lembaga-lembaga masyarakat yang memberikan perhatian dan berkiprah baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pelayanan di bidang kepemudaan.

Dijelaskan dalam Pasal 47 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan, pada Bab XII, bahwa peran serta masyarakat di bidang kepemudaan adalah:

1. Masyarakat mempunyai tanggungjawab, hak, dan kewajiban dalam berperan serta melaksanakan kegiatan untuk mewujudkan tujuan pelayanan kepemudaan.
2. Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan:
 - a. Melakukan usaha untuk melindungi pemuda dari pengaruh buruk yang merusak;
 - b. Melakukan usaha pemberdayaan pemuda sesuai dengan tuntutan masyarakat;

- c. Melatih pemuda dalam pengembangan kepemimpinan, kewirausahaan, dan kepeloporan;
- d. Menyediakan prasarana dan sarana pengembangan diri pemuda; dan/atau;
- e. Menggiatkan gerakan cinta lingkungan hidup dan solidaritas sosial di kalangan pemuda.

Lembaga, organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mengampu bidang kepemudaan memiliki peran yang sangat penting. Kiprah lembaga, organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN) tersebut dapat dijadikan wadah untuk mempromosikan nilai-nilai dan praktek-praktek dalam rangka pengarusutamaan pelayanan bidang kepemudaan.

Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Asisten Deputi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda, Deputi Bidang Pengembangan Pemuda, dipandang perlu memberikan dukungan dalam bentuk Bantuan Pemerintah untuk *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri untuk Pengembangan Promosi Kepemudaan kepada lembaga, organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN), khususnya sebagai salah satu upaya dalam meningkatkan pelayanan di bidang kepemudaan sehingga akan semakin banyak pemuda Indonesia yang terlayani khususnya dalam meningkatkan penyebarluasan informasi tentang patriotisme, dinamika budaya prestasi, ilmu pengetahuan dan teknologi, semangat profesionalisme serta meningkatkan partisipasi dan peran aktif pemuda dalam pelbagai kegiatan positif untuk membangun kemandirian pemuda yang berkarakter.

Berkaitan dengan hal tersebut, diperlukan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri untuk Pengembangan Promosi Kepemudaan. Hal tersebut dimaksudkan untuk memberikan panduan kepada pengelola program atau *stakeholders* lainnya sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.

B. Pengertian

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pemerintah Daerah adalah bantuan dalam bentuk uang yang tidak termasuk dalam Bantuan Pemerintah yang dialokasikan pada kelompok akun belanja barang non operasional lainnya dan belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.
3. Pemuda adalah Warga Negara Indonesia yang memasuki periode penting pertumbuhan dan perkembangan yang berusia 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) tahun.
4. Pengelolaan adalah suatu proses yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan pertanggungjawaban untuk melakukan kegiatan belanja barang non operasional lainnya di bidang kepemudaan.
5. Dukungan bantuan adalah kegiatan pemberian bantuan dan kesempatan untuk mengembangkan potensi pemuda.
6. Bantuan kegiatan adalah kegiatan untuk memberikan bantuan kepada pemuda atau kelompok pemuda dalam melaksanakan kegiatan.
7. Organisasi kepemudaan adalah wadah pengembangan potensi pemuda.
8. Lembaga adalah badan atau organisasi yang melakukan suatu kegiatan yang memiliki kepedulian terhadap pengembangan kepemudaan.
9. Yayasan adalah badan hukum yang dikelola oleh suatu kepengurusan bertujuan untuk kegiatan sosial yang memiliki kepedulian terhadap pengembangan kepemudaan.
10. Lembaga masyarakat adalah organisasi/lembaga/yayasan/forum/ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mempunyai peranan dalam bidang kepemudaan.
11. Kemitraan adalah kerjasama untuk membangun potensi pemuda dengan prinsip saling membutuhkan.
12. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kepemudaan.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud dari penerbitan Petunjuk Teknis Bantuan *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri untuk menjadi panduan dalam melaksanakan kegiatan mulai dari merencanakan, mengorganisasikan atau mengelola sampai pada pelaporan kegiatan.
2. Tujuan penerbitan Petunjuk Teknis Bantuan *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri adalah untuk memperoleh pemahaman bagi unsur yang terlibat dalam proses penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan sehingga dapat berlangsung secara efektif, efisien dan akuntabel.

D. Sasaran

Sasaran program kegiatan ini adalah lembaga, organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mempunyai peranan dalam bidang kepemudaan.

E. Alokasi dan Bentuk Bantuan

Alokasi bantuan diberikan kepada penerima bantuan untuk *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri kepada lembaga, organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bentuk bantuan diberikan guna menunjang penyelenggaraan pelbagai kegiatan yang relevan dan strategis dalam rangka mempromosikan nilai-nilai untuk meningkatkan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda.

Adapun rinciannya sebagai berikut:

1. Bantuan Pemerintah untuk *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri bagi perseorangan maksimal bantuan sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
2. Bantuan Pemerintah *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri bagi lembaga/organisasi maksimal bantuan sebesar Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah).

BAB II PERSYARATAN DAN PROSEDUR

A. Pemberi Bantuan

Pemberi Bantuan Pemerintah untuk *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri adalah Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Asisten Deputi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda, Deputi Bidang Pengembangan Pemuda.

B. Penerima Bantuan

Penerima Bantuan Pemerintah untuk *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri adalah organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mempunyai program/kegiatan, dan atau kepedulian melaksanakan pengembangan potensi Pemuda yang mengajukan proposal kepada Kementerian Pemuda dan Olahraga (Kemenpora) dan/atau yang dipandang patut menerima bantuan dari Kemenpora.

C. Persyaratan Penerima

1. Persyaratan untuk organisasi kepemudaan/lembaga/yayasan/forum:
 - a. Surat undangan tentang kegiatan kepemudaan dari pelaksana *event-event* kepemudaan dari dalam dan/atau luar negeri;
 - b. Memiliki Akta Pendirian (Akta Notaris);
 - c. Memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua Organisasi
 - d. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama organisasi;
 - e. Melampirkan profil peserta disertai dengan pas foto berwarna ukuran 3x4 cm 1 (satu) lembar, alamat email, No telp. Pribadi;
 - f. Memiliki paspor yang masih aktif;
 - g. Surat Tugas dari pimpinan/institusi yang sah;
 - h. Memiliki buku rekening aktif bank pemerintah dan/atau bank lainnya atas nama organisasi/lembaga/yayasan/forum dan Surat Keterangan Aktif dari bank yang dimaksud;
 - i. Memiliki akun *Twitter*, *Facebook* dan sosial media lainnya serta *mem-follow*, *meng-add* dan *me-mention* kegiatan-kegiatan yang sedang berjalan pada akun resmi Menteri Pemuda dan Olahraga;

- j. Wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan laporan keuangan kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda cq. Asisten Deputi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda.
2. Persyaratan untuk Organisasi Pelajar/Mahasiswa:
 - a. Surat undangan tentang kegiatan kepemudaan dari pelaksana *event-event* kepemudaan dari dalam dan/atau luar negeri;
 - b. Memiliki KTP Ketua/anggota Organisasi;
 - c. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama organisasi;
 - d. Melampirkan profil peserta disertai dengan pas foto berwarna ukuran 3x4 cm 1 (satu) lembar, alamat email, No telp. Pribadi;
 - e. Memiliki paspor yang masih aktif (Bersedia mengurus/menunjukkan pasport sebelum kegiatan berlangsung);
 - f. Memiliki buku rekening aktif bank pemerintah dan/atau bank lainnya atas nama organisasi/lembaga/yayasan/forum dan Surat Keterangan Aktif dari bank yang dimaksud;
 - g. Memiliki akun Twitter, Facebook dan sosial media lainnya serta *mem-follow*, *meng-add* dan *me-mention* kegiatan-kegiatan yang sedang berjalan pada akun resmi Menteri Pemuda dan Olahraga dan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
 - h. Wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan laporan keuangan kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda cq. Asisten Deputi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda.
 3. Persyaratan untuk Perseorangan/non ASN:
 - a. Surat undangan tentang kegiatan kepemudaan dari pelaksana *event-event* kepemudaan dari dalam dan/atau luar negeri;
 - b. Memiliki KTP dan/atau Kartu Mahasiswa/Surat keterangan dan NPWP;
 - 1) Jika belum memiliki NPWP dapat melampirkan NPWP orang tua/Wali/Institusi.
 - 2) Jika belum memiliki NPWP, maka diwajibkan membuat Surat Keterangan belum memiliki NPWP bermaterai;
 - c. Melampirkan profil peserta disertai dengan pas foto berwarna ukuran 3x4 cm 1 (satu) lembar, alamat email, No telp. Pribadi;
 - d. Memiliki paspor yang masih aktif atau bersedia menyiapkan pasport sebelum kegiatan berlangsung;

- e. Memiliki buku rekening aktif bank pemerintah dan/atau bank lainnya atas nama individu/organisasi/lembaga/yayasan/forum dan Surat Keterangan Aktif dari bank yang dimaksud;
 - f. Memiliki akun Twitter, Facebook dan sosial media lainnya serta mem-follow, meng-add dan me-mention kegiatan-kegiatan yang sedang berjalan pada akun resmi Menteri Pemuda dan Olahraga;
 - g. Wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan laporan keuangan kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda cq. Asisten Deputi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda.
4. Persyaratan untuk ASN:
- a. Diprioritaskan bagi ASN di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
 - b. Disposisi penugasan dari Pimpinan untuk mengikuti kegiatan di luar negeri;
 - c. Surat undangan tentang kegiatan kepemudaan dari pelaksana *event-event* kepemudaan;
 - d. Surat Izin persetujuan dari Kementerian Sekretariat Negara;
 - e. Surat Tugas dari pimpinan;
 - f. Memiliki paspor dinas yang masih aktif;
 - g. Memiliki KTP dan NPWP;
 - h. Melampirkan profil peserta disertai dengan pas foto berwarna ukuran 3x4 cm 1 (satu) lembar, alamat email, No telp. Pribadi;
 - i. Melampirkan SPPD;
 - j. Memiliki buku rekening aktif bank pemerintah dan/atau bank lainnya atas nama organisasi/lembaga/yayasan/forum dan Surat Keterangan Aktif dari bank yang dimaksud;
 - k. Memiliki akun Twitter, Facebook dan sosial media lainnya serta mem-follow, meng-add dan me-mention kegiatan-kegiatan yang sedang berjalan pada akun resmi Menteri Pemuda dan Olahraga;
 - l. Wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan laporan keuangan kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda cq. Asisten Deputi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda.

D. Komponen-Komponen Yang Dapat Diberikan Bantuan

Komponen-komponen yang dapat diberikan bantuan di dalam dan luar negeri berupa:

1. Biaya perjalanan (tiket, biaya konsumsi dan penginapan, transportasi lokal, uang harian);
2. Dana bantuan Pemerintah dilarang dipergunakan untuk belanja berupa aset tetap dan belanja modal yang sifatnya diinventarisasi/dicatatkan sebagai Barang Milik Negara (BMN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Prosedur

Prosedur pemberian bantuan dilakukan sebagai berikut:

1. Pemohon mengajukan proposal permohonan disertai surat pengantar proposal yang ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga Cq. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda yang ditembuskan ke Dinas Pemuda dan Olahraga/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menangani urusan pemerintahan di bidang kepemudaan setempat, minimal 1 (satu) bulan sebelum kegiatan berlangsung;
2. Bagi ASN internal Kementerian Pemuda dan Olah Raga dapat menunjukkan disposisi atau surat tugas dari pimpinan/atasan;
3. Pendataan calon penerima bantuan event-event internasional dapat dilakukan di tahun anggaran sebelumnya (2018).
4. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda mendisposisikan kepada Asisten Deputi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda untuk memproses permohonan sampai ditetapkan penerima bantuan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
5. Asisten Deputi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda mendisposisikan permohonan kepada Tim Verifikasi;
6. Tim Verifikasi melakukan verifikasi terhadap kelayakan proposal pemohon yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan Bantuan.
7. Tim Verifikasi menerbitkan berita acara hasil verifikasi;
8. PPK menandatangani Surat Keputusan Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA;
9. PPK menandatangani perjanjian kerja sama dengan Penerima Bantuan;

10. Proses pencairan dilakukan setelah perjanjian kerja sama ditandatangani antara penerima bantuan dengan PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. Penandatanganan Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) oleh penerima bantuan;
12. Penandatanganan Surat Pertanggung Jawaban Belanja (SPTJB) oleh penerima bantuan.

F. Verifikasi

1. Tim Verifikasi

Tim Verifikasi dibentuk berdasarkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satuan Kerja (Satker) Bidang Pengembangan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga.

Tim Verifikasi bersifat gasal/ganjil dengan memperhatikan kompetensi dan profesionalitas serta merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berasal dari unsur perwakilan Unit di Lingkungan Asisten Deputi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda dan/atau Unit Kerja lain di Lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda.

2. Tugas Tim Verifikasi

Untuk memproses permohonan bantuan, Tim Verifikasi bertugas sebagai berikut:

- a. Melakukan pemeriksaan atas kelengkapan administrasi, legalitas, dan kelayakan substansi proposal;
- b. Melakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan;
- c. Melakukan pembahasan atas hasil telaah dan verifikasi administrasi dan/atau verifikasi lapangan (*fact finding*) untuk merekomendasikan calon penerima bantuan sebagai usulan kepada PPK;
- d. Membuat berita acara dan menandatangani hasil telaah dan verifikasi;
- e. Melaporkan dan menyampaikan hasil telaah dan verifikasi kepada PPK daftar usulan calon penerima bantuan pemerintah untuk diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Pelaksanaan Verifikasi

Seleksi penerima bantuan dilakukan oleh Tim Verifikasi. Seleksi terdiri atas verifikasi administrasi dan/atau verifikasi lapangan jika diperlukan.

a. Verifikasi Administrasi

Verifikasi administrasi meliputi legalitas dan substansi proposal guna meneliti kelayakan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan. Tim Verifikasi membuat laporan hasil verifikasi dan telaah terhadap kelayakan proposal yang memenuhi persyaratan.

b. Verifikasi Lapangan

Jika memerlukan verifikasi lapangan, maka verifikasi lapangan dilakukan terhadap calon penerima bantuan untuk mengetahui:

- 1) Keberadaan organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mengajukan proposal;
- 2) Kelayakan organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang akan menerima bantuan
- 3) Kemampuan sumber daya manusia organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam penyelenggaraan/mengikuti program/kegiatan;
- 4) Kesesuaian antara proposal dengan kenyataan yang ada di lapangan; dan
- 5) Komitmen organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam memanfaatkan bantuan dan penyelenggaraan program/kegiatan yang akan dilaksanakan beserta pertanggungjawabannya.

4. Laporan Hasil Verifikasi

Tim Verifikasi membuat laporan hasil verifikasi dan telaah terhadap kelayakan proposal yang memenuhi persyaratan mendapatkan bantuan kepada PPK untuk diproses lebih lanjut sesuai prosedur yang telah ditentukan.

G. Perjanjian Kerjasama

Bantuan diberikan kepada penerima dengan didahului penandatanganan Perjanjian Kerjasama antara Penerima Bantuan dengan PPK. Perjanjian Kerjasama tersebut memuat antara lain:

1. Dasar pembuatan perjanjian kerja sama;
2. Nomor dan tanggal DIPA;

3. Kode Kegiatan/Sub Kegiatan/Kode Akun;
4. Nomor dan tanggal surat perjanjian;
5. Nama para pihak yang terlibat dalam perjanjian yang disahkan oleh Deputi Bidang Pengembangan Pemuda selaku KPA, yang wajib melakukan Perjanjian Kerjasama ;
6. Rekening Penerima Bantuan;
7. Jumlah Bantuan yang diberikan;
8. Tata cara dan syarat yang diperjanjikan;
9. Pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menggunakan bantuan sesuai dengan rencana yang telah disepakati;
10. Pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke kas negara;
11. Hak dan kewajiban para pihak;
12. Ketentuan sanksi;
13. Penyampaian laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada PPK setelah pekerjaan selesai; dan
14. Tanda tangan dan nama para pihak yang terlibat dalam perjanjian kerja sama.

H. Mekanisme Pencairan Bantuan

1. Pencairan dana Bantuan Pemerintah dilakukan secara sekaligus melalui mekanisme transfer uang langsung ke rekening penerima Bantuan Pemerintah, dengan terlebih dahulu ditetapkan oleh KPA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan BPP dengan melampirkan kelengkapan dokumen diajukan kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya;
3. Apabila Tim Penguji dan Penilai pada PPSPM menyatakan benar dan lengkap, maka akan diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM), namun apabila dalam hal pengujian dinyatakan belum sesuai atau terdapat kekurangan, maka dokumen tersebut akan dikembalikan kepada PPK untuk disesuaikan/diperbaiki, setelah diperbaiki kemudian diserahkan kembali kepada PPSPM untuk diterbitkan SPM.

4. Selanjutnya, SPM yang diterbitkan dari PPSPM, diserahkan ke Bendahara Pengeluaran (BP) dengan melampirkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk dilakukan validasi dan pengajuan SP2D ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) agar dana yang dialokasikan dapat diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
5. Apabila seluruh ketentuan pencairan bantuan telah dipenuhi, maka KPPN akan mentransfer dana bantuan melalui rekening Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

BAB III PROPOSAL BANTUAN

A. Pengajuan Proposal

Calon penerima Bantuan *event-event* Kepemudaan Internasional di Dalam dan Luar Negeri menyusun proposal kegiatan bidang kepemudaan baik organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN). Isi proposal kegiatan meliputi:

1. Halaman Sampul
 - a. Judul Kegiatan
 - b. Nama Lembaga
 - c. Alamat Lengkap
2. Kata Pengantar
3. Daftar Isi
4. Isi Proposal
 - a. Kata Pengantar
 - b. Pendahuluan berisi latar belakang, dasar hukum, tema, maksud dan tujuan, sasaran, waktu penyelenggaraan, tempat penyelenggaraan, kepesertaan, kepanitiaan, jadwal, metode, sarana dan prasarana, pendampingan, hasil yang diharapkan dan rencana anggaran biaya.
5. Lampiran Proposal:
 - a. Bagi Organisasi kepemudaan/lembaga/yayasan/forum
 - 1) Fotocopy surat undangan tentang kegiatan kepemudaan dari pelaksana *event-event* kepemudaan dari dalam dan/atau luar negeri;
 - 2) Fotocopy Akta Pendirian (Akta Notaris);
 - 3) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua Organisasi
 - 4) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama organisasi;
 - 5) Profil peserta disertai dengan pas foto berwarna ukuran 3x4 cm 1 (satu) lembar, alamat email, No telp. Pribadi;
 - 6) Fotocopy paspor yang berlaku 6 (enam) bulan sebelumnya;
 - 7) Fotocopy Surat Tugas dari pimpinan/institusi yang sah;
 - 8) Fotocopy buku rekening aktif bank pemerintah dan/atau bank lainnya atas nama organisasi/lembaga/yayasan/forum dan Surat Keterangan Aktif dari bank yang dimaksud;

b. Bagi Organisasi Pelajar/Mahasiswa

- 1) Fotocopy surat undangan tentang kegiatan kepemudaan dari pelaksana event-event kepemudaan dari dalam dan/atau luar negeri;
- 2) Fotocopy KTP Ketua Organisasi;
- 3) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama organisasi;
- 4) Profil peserta disertai dengan pas foto berwarna ukuran 3x4 cm 1 (satu) lembar, alamat email, No telp. Pribadi;
- 5) Fotocopy paspor yang berlaku 6 (enam) bulan sebelumnya;
- 6) Fotocopy Surat Rekomendasi dari pimpinan institusi yang sah;
- 7) Fotocopy Surat Tugas dari pimpinan/institusi yang sah;
- 8) Fotocopy buku rekening aktif bank pemerintah dan/atau bank lainnya atas nama organisasi/lembaga/yayasan/forum dan Surat Keterangan Aktif dari bank yang dimaksud;

c. Bagi Perorangan/Non ASN:

- 1) Fotocopy Surat Undangan dari lembaga penyelenggara kegiatan;
- 2) Fotocopy KTP/identitas lainnya;
- 3) Fotocopy paspor yang berlaku 6 (enam) bulan sebelumnya;
- 4) Fotocopy NPWP;
 - a) Jika belum memiliki NPWP dapat melampirkan NPWP orang tua.
 - b) Jika orang tua belum memiliki NPWP, maka diwajibkan membuat Surat Keterangan belum memiliki NPWP bermaterai;
- 5) Profil peserta disertai dengan pas foto berwarna ukuran 3x4 cm 1 (satu) lembar, alamat email, No telp. Pribadi;
- 6) Fotocopy buku rekening aktif bank pemerintah dan/atau bank lainnya atas nama organisasi/lembaga/yayasan/forum dan Surat Keterangan Aktif dari bank yang dimaksud;

d. Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN)

- 1) Fotocopy disposisi penugasan dari Pimpinan untuk mengikuti kegiatan di luar negeri;
- 2) Fotocopy surat undangan tentang kegiatan kepemudaan dari pelaksana event-event kepemudaan;

- 3) Fotocopy surat Izin persetujuan dari Kementerian Sekretariat Negara;
- 4) Fotocopy Surat Tugas dari pimpinan;
- 5) Fotocopy paspor yang berlaku 6 (enam) bulan sebelumnya;
- 6) Fotocopy Memiliki KTP
- 7) Fotocopy NPWP;
- 8) Profil peserta disertai dengan pas foto berwarna ukuran 3x4 cm 1 (satu) lembar, alamat email, No telp. Pribadi;
- 9) Fotocopy buku rekening aktif bank pemerintah dan/atau bank lainnya atas nama organisasi/lembaga/yayasan/forum dan Surat Keterangan Aktif dari bank yang dimaksud;
- 10) Melampirkan SPPD;

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN DAN TATA KELOLA BANTUAN PEMERINTAH

A. Laporan Kegiatan

Laporan kegiatan terdiri dari:

1. Latar belakang
2. Dasar
3. Tujuan
4. Sasaran
5. Pokok-pokok kegiatan
6. Bentuk kegiatan
7. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan
8. Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan
9. Hasil yang dicapai
10. Realisasi dan pertanggungjawaban anggaran
11. Lampiran-lampiran (dokumentasi kegiatan dan lain-lain)

B. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

1. Laporan pertanggungjawaban keuangan adalah satu kesatuan dari laporan kegiatan. Laporan pengeluaran anggaran biaya dibuktikan dengan kwitansi, daftar hadir dan bukti lainnya yang berkaitan dengan pembiayaan dari yang difasilitasi.

Laporan keuangan terdiri dari:

- a. Rekapitulasi dana pengeluaran
- b. Kuitansi dan daftar tanda terima
- c. Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - 1) Surat Tugas yang sah dari atasan pelaksana SPD;
 - 2) SPD yang telah ditandatangani oleh PPK dan Pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - 3) Tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran transportasi lainnya;
 - 4) Daftar pengeluaran riil;

- 5) Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
 - 6) Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- d. Bukti pertanggungjawaban (Surat Tugas, tiket, *boarding* pass, kuitansi hotel dan bukti lainnya yang diperlukan) sesuai dengan besar bantuan yang diterima.

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) keuangan berpedoman pada Standar Biaya Masukan (SBM) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019.

Bukti-bukti tersebut disampaikan oleh organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN) Penerima Bantuan Pemerintah. Laporan asli menjadi milik penerima bantuan. Laporan difotocopi rangkap 3 (tiga) dan disampaikan kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda, Grha Pemuda dan Olahraga, Jalan Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270, (021) 5731887. Penerima bantuan wajib mengirimkan LPJ sebanyak 1 (satu) rangkap kepada Dinas/OPD yang menangani kepemudaan setempat.

C. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan secara internal pada organisasi, yayasan, perorangan, forum, dan Aparatur Sipil Negara (ASN) penerima bantuan pemerintah, selain itu monitoring, evaluasi serta supervisi dan pendampingan dapat dilakukan oleh tim dari Kementerian Pemuda dan Olahraga:

1. Monitoring dari Kementerian Pemuda dan Olahraga merupakan Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap penerima bantuan yang dilakukan oleh pengawas internal yakni Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga, atau BPKP sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Aparat pengawasan eksternal dari BPK-RI.

2. Evaluasi bantuan pemerintah kepada organisasi/lembaga/yayasan dilakukan dengan cara, yaitu:
 - a. Evaluasi administrasi yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan;
 - b. Evaluasi kegiatan yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan bentuk dan hasil serta dampak kegiatan. Evaluasi kegiatan secara tidak langsung dapat dilihat dari informasi yang beredar melalui media massa dan penilaian masyarakat serta peninjauan langsung ke lapangan.
3. Evaluasi bertujuan untuk:
 - a. Mengetahui tingkat keberhasilan organisasi/lembaga/yayasan penerima bantuan dalam menjalankan program/kegiatan;
 - b. Menilai kualitas dan manfaat dari hasil program/kegiatan yang dilaksanakan oleh Penerima Bantuan;
 - c. Menilai kelayakan kelanjutan program/kegiatan;
 - d. Menilai kinerja pengelola program/kegiatan dan tantangan yang dihadapi sekarang dan yang akan datang.

D. Sanksi

Apabila terjadi penyimpangan pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawaban dalam memanfaatkan dana bantuan pemerintah yang telah termaktub dalam Perjanjian Kerjasama, Penerima Bantuan bertanggungjawab sepenuhnya atas segala sesuatu, termasuk pengembalian dana bantuan yang telah diterima ke kas negara (sepenuhnya) dan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Pengawasan

Pengawasan dan pemeriksaan terhadap penerima bantuan dilakukan oleh pengawas internal yakni Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga, maupun aparat pengawasan eksternal dari Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

F. Ketentuan Perpajakan

Penerima Bantuan wajib membayar pajak atas transaksi yang terjadi dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:

1. Pajak atas pembelian barang yang telah dibayar oleh toko, harus disertai dengan tanda bukti potong pajak yang sah; dan
2. Pajak yang dipungut oleh organisasi/lembaga/yayasan harus disetor ke kantor pajak setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. Jasa Giro/Bunga Bank dan Sisa Anggaran

1. Berdasarkan pasal 2 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak, bahwa:
“jasa penerimaan yang termasuk kelompok penerimaan Negara bukan pajak bersumber dari pengelolaan dana pemerintah, antara lain penerimaan jasa giro, sisa anggaran pembangunan dan sisa anggaran rutin”.
2. Jasa giro/bunga bank dan sisa dana yang tidak digunakan untuk dukungan dana yang berasal dari bantuan Kementerian Pemuda dan Olahraga wajib disetor ke kas Negara dengan mekanisme menyampaikan surat permohonan pengembalian disertai alasan yang di tujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda untuk selanjutnya akan diterbitkan *biling Simponi* dari Bagian Keuangan Kementerian Pemuda dan Olahraga. *Biling Simponi* tersebut, penerima bantuan mengembalikan ke Kas Negara sesuai dengan ketentuan yang selanjutnya copy salinan pengembalian disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Kemitraan dan Penghargaan Pemuda dengan tembusan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga sebagai Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), dan Inspektorat Kemenpora sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

H. Pelayanan Informasi

Dalam rangka transparansi/keterbukaan terhadap masyarakat untuk ikut mengontrol pelaksanaan program bantuan pemerintah apabila terjadi penyimpangan-penyimpangan penggunaan dana bantuan pemerintah oleh pihak penerima bantuan dan/atau pelaksana program/kegiatan, informasi/pengaduan tersebut dapat disampaikan kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda, Grha Pemuda dan Olahraga, Jalan Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270. Selain itu, pelaporan dan/atau pengaduan dapat disampaikan melalui laporan aduan melalui telepon (021) 5731887 dan/atau Helo Kemenpora 1500-928 yang tercantum pada website resmi: www.kemenpora.go.id dan/atau email: asdep.mitrapenghargaanpemuda@gmail.com

BAB V
PENUTUP

Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Dalam Akun Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah pada Kegiatan Bantuan *Event-Event* Kepemudaan Tingkat Internasional di Dalam dan Luar Negeri dalam rangka Pengembangan Promosi Kepemudaan merupakan standar minimum untuk dijadikan dasar/landasan, pedoman, dan acuan oleh penerima bantuan yang akan mendapatkan bantuan dari pemerintah melalui Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) serta dimaksudkan untuk memudahkan pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku sehingga keseluruhan proses pelaksanaannya dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

Masyarakat yang melakukan kegiatan kepemudaan diharapkan dapat mengikuti perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini berkaitan dengan kebijakan Pemerintah yang harus mengikuti arah transparansi dan akuntabilitas keuangan negara sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Program/kegiatan bantuan pemerintah merupakan stimulan untuk mendorong terbinanya jalinan kerja sama antara Pemerintah dan masyarakat dalam menyelenggarakan pelbagai program/kegiatan yang berdampak strategis bagi pelayanan kepemudaan atau *stakeholders* lainnya.

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA

Ttd

M. ASRORUN NI'AM SHOLEH