



**MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 18 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH KEPADA
MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH BERUPA SARANA OLAHRAGA DAN
REHABILITASI/PEMBANGUNAN GEDUNG/BANGUNAN PRASARANA
OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah Berupa Sarana Olahraga dan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan Prasarana Olahraga;

- 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 Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;

12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
14. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan 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;
16. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH BERUPA SARANA OLAHRAGA DAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN GEDUNG/BANGUNAN PRASARANA OLAHRAGA.

Pasal 1

Menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah Berupa Sarana Olahraga dan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan Prasarana Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan Menteri ini.

Pasal 2

Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai acuan dalam menyalurkan bantuan Pemerintah Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah Berupa Sarana Olahraga dan Rehabilitasi/Pembangunan Gedung/Bangunan Prasarana Olahraga dalam bentuk barang.

Pasal 3

Segala pendanaan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Menteri ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2020.

Pasal 4

Dalam hal Deputi Bidang Peningkatan Prestasi telah dilantik, maka Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga selaku penanggungjawab program Bantuan Pemerintah berwenang secara mandat untuk menetapkan perubahan terhadap Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Prestasi Olahraga Nasional.

Pasal 5

Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Februari 2020

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ZAINUDIN AMALI

Salinan sesuai aslinya

Kepala Biro Humas dan Hukum



NIP. 196412011985031001

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 18 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH BERUPA
SARANA OLAHRAGA DAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN
GEDUNG/BANGUNAN PRASARANA OLAHRAGA

A. TUJUAN PENGGUNAAN BANTUAN PEMERINTAH

1. Penyediaan prasarana dan sarana olahraga pendidikan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan dibidang pemassalan olahraga dan pembibitan bagi peserta didik serta pelatihan olahraga.
2. Penyediaan prasarana dan sarana olahraga rekreasi bertujuan untuk meningkatkan pemassalan, menggali, mengembangkan, melestarikan serta memanfaatkan olahraga tradisional yang tumbuh dan berkembang dalam budaya masyarakat.
3. Penyediaan prasarana dan sarana olahraga prestasi bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan potensi olahragawan dalam rangka meningkatkan harkat dan martabat bangsa.

B. PEMBERI BANTUAN PEMERINTAH

Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, Kementerian Pemuda dan Olahraga selaku Pemberi Bantuan mengalokasikan dana bantuan sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Asisten Deputi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga Tahun 2020.

C. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN

1. Persyaratan penerima bantuan prasarana olahraga dalam bentuk barang terdiri dari:

1) Persyaratan Administrasi

Mengajukan Surat Permohonan disertai dengan proposal, ditujukan kepada:

Yth. Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Jalan Gerbang Pemuda Nomor 3, Senayan, Jakarta Pusat

Pengajuan sebagaimana maksud diatas dilengkapi dengan:

a. Persyaratan Umum

- a) Judul Sampul Usulan, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini;
- b) Daftar Isi Usulan, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini;
- c) Surat Permohonan Bantuan ditandatangani oleh unsur pimpinan lembaga/instansi dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini;
- d) Alasan, Tujuan, Hasil yang diharapkan, Jenis prasarana yang dimohonkan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini;
- e) Profil Pengusul dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.
- f) Surat pernyataan keabsahan dokumen dibubuhi Meterai 6000 dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini;
- g) Surat pernyataan tidak meniadakan dan/atau mengalihfungsikan prasarana olahraga dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini;

- h) Surat pernyataan kesanggupan/kesediaan memelihara prasarana olahraga dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini;
 - i) Surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa yang diterbitkan oleh kantor BPN setempat (dalam hal prasarana olahraga pendidikan dan rekreasi surat pernyataan tidak sengketa diterbitkan oleh pejabat yang berwenang pada tingkat kecamatan);
 - j) Surat pernyataan tanah siap bangun dari penerima bantuan; dan
 - k) Surat pernyataan tidak sedang menerima bantuan atas pengajuan bangunan prasarana yang sama dari APBN atau APBD.
- b. Persyaratan Khusus Untuk Prasarana Olahraga Prestasi
- a) Sertifikat kepemilikan tanah;
 - b) Surat pernyataan kesanggupan dari pemohon untuk menyediakan tenaga teknis dan/atau pengelola teknis dari Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan di bidang pekerjaan umum;
 - c) Surat rekomendasi dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini;
 - d) Surat pernyataan kesanggupan untuk mengurus dokumen lingkungan;
 - e) Surat pernyataan kesanggupan untuk mengurus Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - f) Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini;

- g) Rencana Anggaran Biaya/ *Bill Of Quantity* (BOQ) dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini; dan
- h) Jadwal Pelaksanaan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini;

2) Persyaratan Teknis

- a. Tanah datar, lokasi tanah tidak memiliki beda tinggi/kemiringan yang curam dan siap bangun;
- b. Dokumentasi riil atas lahan yang akan dibangun; dan
- c. Denah lokasi yang disertai dengan arah mata angin, batas-batas dan ukuran tanah;
- d. Khusus untuk prasarana olahraga prestasi wajib:
 - 1) melengkapi dokumen *Detail Engineering Design* (DED), *Engineering Estimate* (EE), *Bill Of Quantity* (BOQ), Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) diketahui satuan kerja/Organisasi Perangkat Kerja yang menangani urusan keolahragaan dan pekerjaan umum serta perumahan rakyat; dan
 - 2) menyertakan analisa kerusakan bangunan dari OPD yang menangani urusan Pekerjaan Umum, bagi rehabilitasi/renovasi.

2. Persyaratan Penerima Bantuan Sarana Olahraga Dalam Bentuk Barang terdiri dari:

- a. Bantuan dengan nilai maksimal Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dokumen berkas pendukung adalah sebagai berikut:
 - 1) Surat Permohonan diajukan kepada Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
 - 2) Minimal memuat Rincian, Nama, dan Jumlah Sarana Olahraga yang diminta.

- b. Bantuan dengan nilai paling sedikit Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dokumen berkas pendukung adalah sebagai berikut:
- 1) Proposal diajukan kepada Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - 2) Mencantumkan alamat jelas yang dibuktikan dengan keterangan domisili (berlaku bagi kelompok masyarakat); dan
 - 3) Mencantumkan akta pendirian yang dilegalisasi oleh notaris (berlaku bagi kelompok masyarakat).
 - 4) Proposal sekurang-kurangnya memuat:
 - a) Latar Belakang;
 - b) Tujuan;
 - c) Rincian, Nama, dan Jumlah sarana olahraga yang diajukan; dan
 - d) Struktur organisasi.
- c. Bantuan sarana untuk PON dan Peparnas dokumen berkas pendukung adalah sebagai berikut:
- 1) Proposal diajukan oleh ketua umum/ketua harian PB PON dan PB Peparnas kepada Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.
 - 2) Proposal sekurang-kurangnya memuat:
 - a) Latar Belakang;
 - b) Tujuan;
 - c) Rencana pemanfaatan sarana olahraga;
 - d) Rincian dan spesifikasi, Nama, dan Jumlah sarana olahraga; dan
 - e) Melampirkan salinan Keputusan pembentukan Panitia Besar PON dan Panitia Besar Peparnas.

D. BENTUK BANTUAN PEMERINTAH

1. Pemberian bantuan rehabilitasi/pembangunan prasarana olahraga Pendidikan kepada penerima bantuan Pemerintah berupa:
 - a. Lapangan Futsal;
 - b. Lapangan Basket;
 - c. Lapangan Bola Voli; dan/atau
 - d. Prasarana lainnya yang mendukung pembinaan dan pengembangan olahraga Pendidikan.
2. Pemberian bantuan rehabilitasi/pembangunan prasarana olahraga Rekreasi kepada penerima bantuan Pemerintah berupa:
 - a. Lapangan terbuka umum *indoor* dan *outdoor*;
 - b. Sanggar Senam;
 - c. Lapangan Sepak Bola;
 - d. Lapangan Futsal;
 - e. Lapangan Bola Voli;
 - f. Lapangan Bulutangkis;
 - g. Prasarana lainnya yang mendukung pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi.
3. Pemberian bantuan rehabilitasi/pembangunan prasarana olahraga Prestasi kepada penerima bantuan Pemerintah berupa:
 - a. Gedung Olahraga (GOR);
 - b. Stadion;
 - c. Kolam Renang;
 - d. Lintasan Sintetik Atletik;
 - e. Panjat Tebing;
 - f. Velodrome Sepeda; dan/atau
 - g. Prasarana lainnya yang mendukung pembinaan dan pengembangan olahraga Prestasi.

Bantuan rehabilitasi/pembangunan prasarana olahraga pendidikan, rekreasi, dan olahraga prestasi harus memperhatikan standar yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan masing-masing kecabangan.

Pemberian bantuan sarana olahraga kepada penerima bantuan pemerintah berupa sarana olahraga Pendidikan, olahraga Rekreasi dan olahraga Prestasi berupa peralatan dan perlengkapan olahraga yang mendukung pembinaan dan pengembangan olahraga Pendidikan, olahraga Rekreasi dan olahraga Prestasi.

E. RINCIAN JUMLAH BANTUAN PEMERINTAH

Rincian Jumlah Bantuan prasarana dan sarana dalam bentuk barang berupa jumlah paket sebagaimana tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang telah disetujui dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Asisten Deputi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga Tahun 2020.

F. TATA KELOLA PENCAIRAN DANA BANTUAN PEMERINTAH

1. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan Pemerintah Berupa Prasarana dan Sarana Dalam Bentuk Barang

a. Pengajuan Permohonan Bantuan

- 1) Calon penerima bantuan menyusun kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis sesuai yang tercantum dalam Petunjuk Teknis ini.
- 2) Permohonan Bantuan ditujukan kepada:
Yth. Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga
Jalan Gerbang Pemuda Nomor 3, Senayan,
Jakarta Pusat
- 3) Untuk bantuan yang nilainya diatas Rp. 200.000.000.-, (dua ratus juta rupiah) permohonan diterima oleh unit teknis Asisten Deputi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga tahun anggaran 2020 paling lambat bulan Maret 2020.
- 4) Permohonan Bantuan yang masuk menjadi milik Asisten Deputi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga.

2. Mekanisme Seleksi

- 1) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Asisten Deputi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga membentuk Tim Seleksi untuk melakukan seleksi terhadap kelengkapan persyaratan administrasi, teknis dan persyaratan faktual dilapangan (apabila diperlukan).
- 2) Tim Seleksi menyampaikan hasil penilaian dalam bentuk berita acara hasil seleksi kepada PPK pada Asisten Deputi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga untuk ditetapkan sebagai Penerima Bantuan.

3. Penetapan Penerima Bantuan

PPK menetapkan Penerima Bantuan yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dengan mempertimbangkan hasil seleksi. Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan paling sedikit memuat:

- 1) Identitas penerima bantuan;
- 2) Jumlah Barang; dan
- 3) Nilai Nominal Barang;

4. Permohonan Proses Pengadaan Barang/Jasa

PPK mengajukan permohonan pengadaan barang/jasa berupa prasarana olahraga kepada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), dilengkapi dengan:

- a. *Detail Engineering Design* (DED);
- b. *Bill Of Quantity* (BOQ);
- c. Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
- d. Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS);
- e. Kerangka Acuan Kerja (KAK); dan
- f. *Fotocopy* Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).

Dalam hal permohonan sarana persyaratan pada huruf a dikecualikan.

5. Proses Pengadaan Barang/Jasa

Permohonan pengadaan barang/jasa yang telah diterima oleh UKPBJ, kemudian diberikan disposisi oleh Kepala/Sekretaris UKPBJ kepada Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan pekerjaan konstruksi yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan Kelompok Kerja Pemilihan Barang/Jasa untuk pengadaan pekerjaan konstruksi yang bernilai paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) agar dilakukan pemilihan penyedia melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta Peraturan pelaksanaannya.

6. Serah Terima Hasil Pekerjaan

Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa. PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan. PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) dengan ketentuan barang yang telah disediakan diterima dilokasi bantuan berdasarkan keputusan penetapan penerima bantuan.

PPK melaporkan hasil pekerjaan yang telah selesai 100% kepada PA/KPA. PA/KPA meminta Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP)/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan. Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud diatas dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAPP).

7. Jangka Waktu Pelaksanaan

Jangka waktu pelaksanaan Rehabilitasi/Pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020 diatur dalam Surat Perintah Kerja/Perjanjian/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa. Selama Pelaksanaan Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020, Penerima Bantuan memasang papan nama kegiatan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini.

8. Perubahan Pelaksanaan

Perubahan pelaksanaan dari rencana semula yang dicantumkan dalam usulan, Surat Perintah Kerja/Perjanjian/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dan gambar kerja serta rencana anggaran dan biaya yang disepakati PPK dengan Penyedia Barang/Jasa, harus memperoleh persetujuan tertulis dari PPK.

Perubahan pelaksanaan diatur sebagai berikut:

1. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan usulan perubahan rencana gambar, rencana anggaran biaya, waktu pelaksanaan dan atau hal-hal lain terkait dengan pelaksanaan bantuan ini, secara tertulis kepada PPK disertai dengan alasan perubahan;
2. PK menelaah usulan perubahan tersebut. Apabila setuju PPK dan penyedia barang/jasa menandatangani addendum/perubahan Surat Perintah Kerja/Perjanjian/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
3. Mekanisme perubahan pelaksanaan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa.

G. PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

1. Penyaluran Bantuan Pemerintah Berupa Prasarana Dalam Bentuk Barang

Dalam rangka pengadaan barang untuk bantuan prasarana yang disalurkan dalam bentuk barang kepada penerima Bantuan Pemerintah:

- 1) PPK menyampaikan barang kepada penerima bantuan berdasarkan kontrak pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 2) Dalam mekanisme penyaluran barang berupa prasarana olahraga kepada penerima bantuan diwajibkan untuk berkoordinasi dengan personil yang menangani urusan Barang Milik Negara (BMN) pada Unit Kerja Satuan Kerja Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dan Unit Kerja Barang Milik Negara di Sekretariat Kementerian.

2. Penyaluran—Bantuan Pemerintah Berupa Sarana Dalam Bentuk Barang

Dalam rangka pengadaan barang untuk bantuan sarana yang disalurkan dalam bentuk barang kepada penerima Bantuan Pemerintah:

- 1) PPK menandatangani kontrak pengadaan barang dengan penyedia barang.
- 2) Pengadaan barang berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
- 3) Pengadaan barang yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah, dapat termasuk pelaksanaan penyaluran barang sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Pemerintah.

- 4) Pencairan dana bantuan sarana dalam rangka pengadaan barang yang akan disalurkan untuk penerima Bantuan Pemerintah dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penyedia barang melalui mekanisme LS.
- 5) Pelaksanaan penyaluran bantuan sarana dalam bentuk barang kepada penerima Bantuan Pemerintah dilakukan oleh PPK atau Penyedia barang dan/atau jasa sesuai kontrak.
- 6) Dalam mekanisme penyaluran barang berupa sarana olahraga kepada penerima bantuan diwajibkan untuk berkoordinasi dengan personil yang menangani urusan Barang Milik Negara (BMN) pada Unit Kerja Satuan Kerja Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dan Unit Kerja Barang Milik Negara di Sekretariat Kementerian.

H. PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

1. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah Berupa Prasarana dan Sarana Dalam Bentuk Barang

Setelah semua kegiatan Bantuan Pemerintah berupa prasarana dan sarana olahraga dilaksanakan, selanjutnya Asisten Deputi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga wajib membuat laporan pertanggungjawaban secara tertulis yang ditujukan kepada Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga selaku penanggung jawab program bantuan.

Sebagai pertanggungjawaban atas bantuan prasarana dan sarana olahraga, selanjutnya PPK wajib membuat laporan pertanggungjawaban secara tertulis yang ditujukan kepada KPA pada Satker unit Kerja Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga setelah pekerjaan pemberian bantuan prasarana dan sarana olahraga selesai antara lain dilampiri:

- a. Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan;
- b. Dokumentasi hasil penyelesaian pekerjaan;
- c. Bukti-bukti pembayaran kepada Penyedia Barang/Jasa;

- d. Tanda Terima Pembayaran dari Penyedia Barang/Jasa; dan
- e. Bukti setor pajak.

Hal-hal yang harus diperhatikan setelah barang diterima adalah sebagai berikut.

1. Penerima bantuan pemerintah berupa prasarana dan sarana olahraga memberitahukan dan/atau menginformasikan kepada PPK bahwa prasarana dan sarana olahraga telah diterima dalam keadaan baik dan dapat dimanfaatkan.
2. Penyedia barang/jasa yang telah menandatangani dan melaksanakan kontrak bertanggungjawab untuk melengkapi dokumen laporan kepada PPK yang terdiri dari:
 - (1) Kelengkapan dokumen proses pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pengadaan barang/jasa.
 - (2) Prasarana dan sarana olahraga yang disalurkan kepada penerima bantuan dipastikan dalam keadaan baik.

I. KETENTUAN PERPAJAKAN

Ketentuan Perpajakan pada bantuan prasarana dan sarana olahraga Pendidikan, olahraga Rekreasi dan olahraga Prestasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

J. SANKSI

Sanksi diberikan kepada penerima bantuan prasarana dan sarana olahraga Pendidikan, olahraga Rekreasi dan olahraga Prestasi apabila penerima bantuan tidak memanfaatkan sesuai peruntukannya.

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ZAINUDIN AMALI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH BERUPA
SARANA OLAHRAGA DAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN
GEDUNG/BANGUNAN PRASARANA OLAHRAGA

Contoh Format 1
Sampul/Cover Usulan

USULAN PERMOHONAN BANTUAN PEMBANGUNAN PRASARANA OLAHRAGA
TAHUN 2020

Ditujukan kepada :

Yth. Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga
Jalan Gerbang Pemuda Nomor 3, Senayan,
Jakarta Pusat

Diajukan oleh:

Nama Pemerintah Daerah :

Alamat :

Desa/Kel. :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota*) :

Propinsi :

Telp/Hp :

*) *Pilih salah satu*

Contoh Format 2
Daftar Isi Usulan

Daftar Isi

1. Judul Usulan
2. Daftar Isi Usulan
3. Surat Permohonan Bantuan
4. Alasan, Tujuan, Hasil yang diharapkan, Jenis prasarana yang dimohonkan
5. Profil Pengusul
6. Surat rekomendasi dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)
7. Surat pernyataan keabsahan dokumen dibubuhi Meterai Rp. 6000,-
8. Surat Pernyataan kesanggupan menyelesaikan pekerjaan bantuan
9. Surat pernyataan tidak meniadakan dan/atau mengalihfungsikan prasarana olahraga
10. Surat pernyataan kesanggupan/kesediaan memelihara prasarana olahraga
11. Surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa dan siap bangun
12. Surat pernyataan tidak dan sedang menerima bantuan dari APBN atau APBD dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir pada saat mengajukan permohonan
13. Surat pernyataan bersedia bekerjasama mendukung pelaksanaan tugas dengan tim pengawal dan pengaman pemerintahan dan pembangunan daerah (TP4D) dari kejaksaan agung
14. Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan tenaga teknis dan/atau pengelola teknis
15. Surat pernyataan kesanggupan untuk mengurus Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
16. Surat keterangan penetapan lokasi prasarana olahraga dari pejabat yang berwenang
17. Fakta integritas
18. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya
19. Rencana Anggaran Biaya
20. Jadwal Pelaksanaan
21. Bersedia membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) setelah memperoleh dan menggunakan bantuan;
22. Dokumen kepemilikan lahan dengan status alas hak yang sah dibuktikan melalui kepemilikan sertifikat tanah oleh pemerintah daerah yang diperuntukkan bagi pembangunan prasarana olahraga.
23. Dokumentasi *existing* atas lahan yang akan dibangun.
24. Denah lokasi yang disertai dengan arah mata angin, batas-batas dan ukuran tanah

Contoh Format 3
Surat Permohonan Bantuan

KOP PEMERINTAH DAERAH

Nomor : 2020
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Prasarana Olahraga

Yang terhormat,
Yth. Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga
Jalan Gerbang Pemuda Nomor 3, Senayan,
Jakarta Pusat

Dengan hormat, yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Pemerintah Daerah :
Alamat :

Dalam rangka mendukung peningkatan prasarana olahraga di daerah kami, bersama ini kami mengajukan usulan Bantuan Prasarana Olahraga Tahun 2020 kepada Kementerian Pemuda dan Olahraga.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan:

1. Usulan Bantuan
2. Surat rekomendasi dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)

Atas perhatian Bapak Menteri, kami mengucapkan terimakasih.

Tempat, Tgl -Bln-Thn
Penanggung Jawab

Materai Rp 6.000,-
stempel & ttd

.....

Nama Terang
NIP.

Contoh Format 4

Alasan, Tujuan, Hasil yang diharapkan, Jenis prasarana yang dimohonkan

**ALASAN, TUJUAN, HASIL YANG DIHARAPKAN,
JENIS PRASARANA YANG DIMOHONKAN**

1. Latar Belakang

.....
.....

2. Alasan

.....
.....

3. Tujuan

.....
.....

4. Hasil yang diharapkan

.....
.....

5. Jenis prasarana yang dimohonkan

.....
.....

Contoh Format 5
Profil Pengusul

A. IDENTITAS PENGUSUL

1. Nama Pemohon :
2. Alamat
 - a. Jalan :
 - b. RT/RW/Dusun :
 - c. Desa/Kelurahan* :
 - d. Kecamatan :
 - e. Kabupaten/Kota* :
 - f. Propinsi :
 - g. Kode Pos :
 - h. No. Telp/HP :
 - i. Email :
3. Penanggung Jawab
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jabatan :
 - c. No. Telp/HP :
 - d. Email :

B. KELENGKAPAN ADMINISTRASI

1. Status Kepemilikan Lahan:
 - a. Milik Pemerintah Daerah (.....)
 - b. Milik Pemerintah Desa (.....)
 - c. Milik Yayasan (.....)
2. Surat Kepemilikan Lahan:
 - a. Ada (.....)
 - b. Tidak Ada (.....)
3. Fotocopy Surat Kepemilikan Lahan:
 - a. Ada, terlampir (.....)
 - b. Tidak Ada (.....)
4. Luas Lahan yang Diperuntukkan untuk Lokasi Bantuan Prasarana Olahraga sebesar m²

*) pilih salah satu

Contoh Format 6
Surat Rekomendasi

KOP DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD)

SURAT REKOMENDASI

Nomor :/// 2020

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten/Kota *..... setelah dilakukan verifikasi terhadap usulan Pemerintah Daerah *..... untuk mengajukan permohonan Bantuan Prasarana Olahraga Tahun 2020, yang ditujukan kepada Kementerian Pemuda dan Olahraga, dengan ini kami memberikan rekomendasi kepada :

Nama Pemerintah Daerah :
Nama Penanggungjawab* :
Alamat :

Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tgl -Bln-Thn
Penanggung Jawab

Ttd/ cap
.....

Nama Terang
NIP.

**) Pilih salah satu*

Contoh Format 7
Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen

KOP PEMERINTAH DAERAH
SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Pemerintah Daerah :
Alamat
Jalan :
Desa/ Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/ Kota :
Propinsi :
Kode Pos :
Telepon/ HP :
Email :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan penggunaan serta pertanggungjawaban bantuan. Apabila dikemudian hari, dokumen yang diberikan tidak benar dan tidak absah, maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar, tanpa paksaan, dan penuh rasa tanggungjawab.

Tempat, Tgl -Bln-Thn
Penanggung Jawab

Materai Rp 6.000,-
stempel & ttd

.....

Nama Terang
NIP.

Contoh Format 8
Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan

KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT KESANGGUPAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
BANTUAN PEMBANGUNAN PRASARANA OLAHRAGA TAHUN 2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Pemerintah Daerah :
Alamat
Jalan :
Desa/ Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/ Kota :
Propinsi :
Kode Pos :
Telepon/ HP :
Email :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh atas:

1. Penggunaan dana bantuan dan pelaksanaan Bantuan Prasarana Olahraga Tahun 2020;
2. Dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan peraturan perundangan;

Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar, tanpa paksaan, dan penuh rasa tanggungjawab.

Tempat, Tgl -Bln-Thn
Penanggung Jawab

Materai Rp 6.000,-
stempel & ttd

.....
Nama Terang
NIP.

Contoh Format 9

Surat Pernyataan Tidak Meniadakan Dan/Atau Mengalihfungsikan Prasarana Olahraga

KOP PEMERINTAH DAERAH

**SURAT PERNYATAAN TIDAK MENIADAKAN DAN/ATAU
MENGALIHFUNGSIKAN PRASARANA OLAHRAGA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Pemerintah Daerah :
Alamat
Jalan :
Desa/ Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/ Kota :
Propinsi :
Kode Pos :
Telepon/ HP :
Email :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh atas Tidak Meniadakan Dan/Atau Mengalihfungsikan Prasarana Olahraga. Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar, tanpa paksaan, dan penuh rasa tanggungjawab.

Tempat, Tgl -Bln-Thn
Penanggung Jawab

Materai Rp 6.000,-
stempel & ttd

.....
Nama Terang
NIP.

Contoh Format 10

Surat Pernyataan Kesanggupan/Kesediaan Memelihara Prasarana Olahraga

KOP PEMERINTAH DAERAH

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN/KESEDIAAN
MEMELIHARA PRASARANA OLAHRAGA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Pemerintah Daerah :
Alamat
Jalan :
Desa/ Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/ Kota :
Propinsi :
Kode Pos :
Telepon/ HP :
Email :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh atas Kesanggupan/Kesediaan Memelihara Prasarana Olahraga.

Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar, tanpa paksaan, dan penuh rasa tanggungjawab.

Tempat, Tgl -Bln-Thn
Penanggung Jawab
Materai Rp 6.000,-
stempel & ttd
.....
Nama Terang
NIP.

Contoh Format 7

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Pemerintah Daerah :
Alamat
Jalan :
Desa/ Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/ Kota :
Propinsi :
Kode Pos :
Telepon/ HP :
Email :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh atas:

1. Penggunaan dana bantuan dan pelaksanaan Bantuan Prasarana Olahraga Tahun 2020;
2. Dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan peraturan perundangan;
3. Penyediaan tenaga teknis dan/atau pengelola teknis;
4. Tidak meniadakan dan/atau mengalihfungsikan prasarana olahraga;
5. Pemeliharaan prasarana olahraga.

Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar, tanpa paksaan, dan penuh rasa tanggungjawab.

Tempat, Tgl -Bln-Thn
Penanggung Jawab

Materai Rp 6.000,-
stempel & ttd

.....
Nama Terang
NIP.

Contoh Format 12

Fakta Integritas

KOP PEMERINTAH DAERAH

FAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dalam rangka pekerjaan Bantuan Pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020, pada Satuan Kerja Deputy Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, Kementerian Pemuda dan Olahraga, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN didalam proses penyaluran bantuan ini;
3. Tidak memberikan hadiah, uang, barang, atau sejenisnya kepada siapapun yang terkait dengan Bantuan Prasarana Olahraga Tahun 2020;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam **FAKTA INTEGRITAS** ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tempat, Tgl -Bln-Thn
Penanggung Jawab

Materai Rp 6.000,-
stempel & ttd

.....
Nama Terang
NIP.

Contoh Format 16
Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

REKAPITULASI RENCANA ANGGARAN BIAYA
Pekerjaan Pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020

NO.	ITEM PEKERJAAN	JUMLAH	
I	PEKERJAAN PERSIAPAN	Rp.	
II	PEKERJAAN TANAH	Rp.	
III	PEKERJAAN PONDASI	Rp.	
IV	PEKERJAAN BETON	Rp.	
V	PEKERJAAN DINDING	Rp.	
VI	PEKERJAAN PLESTERAN & FINISHING	Rp.	
VI	PEKERJAAN KAYU	Rp.	
VI	PEKERJAAN KUNCI & KACA	Rp.	
IX	PEKERJAAN PENUTUP LANTAI & DINDING	Rp.	
X	PEKERJAAN PLAFOND	Rp.	
XI	PEKERJAAN BESI & ALUMUNIUM	Rp.	
XI	PEKERJAAN PENUTUP ATAP	Rp.	
XI	PEKERJAAN SANITASI & ELEKTRIKAL	Rp.	
XI	PEKERJAAN PENGECATAN	Rp.	
A	Jumlah Biaya fisik Bangunan (Jumlah I s.d XIV)	Rp.	
B	Jumlah Biaya Penyediaan APE dan meubelair	Rp.	
C	Biaya operasional , dengan rincian:	Rp.	
		
		
	Total Biaya A+ B + C	Rp.	

Dinas :
 Alamat :
 Kabupaten/Kota :
 Terbilang:
..... 2020

Mengetahui
 Penanggungjawab
 Pemerintah Daerah

Dibuat oleh,
 Tim Teknis

ttd & stempel

.....

Contoh Format 17
Rencana Anggaran Biaya

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
PEMBANGUNAN PRASARANA OLAHRAGA TAHUN 2020

Pemda :
Alamat :
Kabupaten/Kota :

No.	Item Pekerjaan	Sat.	Volume	Harga Satuan (b) (Rp)	Jumlah Harga (a x b) (Rp)	TOTAL BIAYA (Rp)
I PEKERJAAN PERSIAPAN						
1	Pengukuran dan pas. Bouwplank	m1	1			
2	Pembersihan dan perataan Lahan	m2				
3	.....	.....		
	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN PERSIAPAN)
II PEKERJAAN TANAH						
1	Gali tanah pondasi induk	m3				
2	Gali tanah pondasi teras	m3				
3	Urug pasir bawah pondasi, t=10 cm	m3				
4	Urug pasir bawah lantai, t=10cm	m3				
5	Urug tanah kembali	m3				
6	Rabatan bawah lantai, t=5cm	m2				
7	Anti rayap	m2				
8	.....	.....		
	Jumlah					(SUBTOL PEKERJAAN PERSIAPAN)
III PEKERJAAN PONDASI						
1	Pas. Batu kosongan	m3				
2	Pas. Pondasi batu kali	m3				
3	.....	.....		
	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN PONDASI)
IV PEKERJAAN BETON						
1	Pekerjaan Balok Sloof	m3				
2	Pek. Balok latei (12x12)cm	m3				
3	Pek. Kolom beton (15x20)cm					
4	Pek. Balok ring, gewel & konsol teras	m3				

	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN BETON)
V	PEKERJAAN DINDING					
1	Pas. Din ding 1/ 2 bata, 1:3	m2				
2	Pas. Dinding 1/ 2 bata, 1:6	m2				
	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN DINDING)
VI	PEKERJAAN PLESTERAN & FINISHING					
1	Pek. Plesteran 1 PC : 1 PP, tebal 15 mm	m2				
2	Pek. Plesteran Skoning 1 PC : 2 PP, lebar 10 mm	m1				
3	Pek. finishing siar pasangan dinding bata merah	m2				
4	Pekerjaan acian	m2				
5	.....	.....		
	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN PLESTERAN & FINISHING)
VII	PEKERJAAN KAYU					
1	kusen pintu dan kusen jendela, kayu kelas II atau III	m 3				
2	Pintu klamp standar, kayu kelas II	m2				
3	Pintu dan jendela kaca, kayu kelas I atau II	m2				
4	Pintu dan jendela jalusi kayu kelas I atau II	m2				
5	Konstruksi kuda -kuda expose, kayu kelas I	m3				
6	Rangka atap genteng beton, kayu kelas I I	m2				
7	.....	.....		
	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN ATAP)
VIII	PEKERJAAN KUNCI & KACA					
1	Pekerjaan kunci Tanam Biasa					
2	Pekerjaan kunci Silinder					
3	Pekerjaan Engsel Pintu					
4	Pekerjaan Pegangan Pintu / Door Holder					
5	Pekerjaan Kaca tebal 3 mm					

6	.....	.....		
	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN KUNCI & KACA)
IX	PEKERJAAN PENUTUP LANTAI & DINDING					
1	Pekerjaan lantai ubin warna ukuran (40 x 40) cm	m2				
2	Pekerjaan plint ubin PC warna ukuran (10 x 40) cm	M				
3	Pekerjaan dinding keramik ukuran (20 x 20) cm	m2				
4	.....				
	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN PENUTUP LANTAI & DINDING)
X	PEKERJAAN PLAFOND					
1	Pekerjaan langit -langit tripleks ukuran (120 x 240) cm, tebal 3 mm, 4 mm dan 6 mm					
2	Pekerjaan list langit -langit kayu profil					
3	.....				
	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN PLAFOND)
XI	PEKERJAAN BESI & ALUMUNIUM					
1	Pekerjaan besi profil	Kg				
2	Pekerjaan jendela nako & Trails	m2				
3	Pekerjaan talang datar/ jurai seng bjsl 28 lebar 90 cm	m				
4	.....	.....		
	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN BESI & ALUMUNIUM)

XII	PEKERJAAN PENUTUP ATAP					
1	Pekerjaan Atap Genteng Kodok / Glazzur					
2	Pekerjaan Bubung Stel Gelombang 0.92m					
3	Pekerjaan Nok Stel Gelombang 0.92m					
4	.....	.....		
	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN PENUTUP ATAP)
XIII	PEKERJAAN SANITASI & ELEKTRIKAL					
1	Pekerjaan buah Wastafel					
2	Pekerjaan Pipa Galvanis Ø ¾"					
3	Pas. Instalasi titik lampu					
4	Pas. Instalasi Stop Kontak					
5	.....	.....		
	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN SANITASI & ELEKTRIKAL)
XIV	PEKERJAAN PENGECATAN					
1	Melabur Kayu Atap dengan Residu					
2	Pengecatan Dinding					
3	Pengecatan Plafon					
4	Pengecatan Kayu					
5	.....	.....		
	Jumlah					(SUB TOTAL PEKERJAAN PENGECATAN)
XV	PENYEDIAAN APE dan Meubelair					
1						
2						
3	.....	.....		
	Jumlah					(SUB TOTAL PENYEDIAAN APE DAN MEUBELAIR)
XVI	Biaya Operasional					
1						
2						
3	.....	.....		

	Jumlah					(SUB TOTAL OPERASIONAL)

Dinas :

Alamat :

Kabupaten/Kota :

Terbilang:

..... 2020

Mengetahui
Penanggungjawab
Pemerintah Daerah

Dibuat oleh,
Tim Teknis

ttd & stempel

.....

.....

Contoh Format 18
Jadwal Pelaksanaan

CONTOH JADWAL PELAKSANAAN
PEMBANGUNAN PRASARANA OLAAHRAGA

Nama Dinas :

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

No.	URAIAN PEKERJAAN	UMLAH HARGA (Rp)	Bobot (%)	Jangka Waktu Pelaksanaan (150 Hari)																								
				BULAN - I				BULAN - II				BULAN - III				BULAN - IV				BULAN - V								
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
I	PEKERJAAN PENDAHULUAN	6,369,799	0.85	0.04	0.43	0.34	0.04																					100
II	PEKERJAAN PONDASI & TANAH	102,057,032	13.69	0.21	0.21	0.21	0.21																					90
III	PEKERJAAN BETON DAN DINDING	128,263,612	17.20					0.68	1.37	2.74	4.11	2.74	1.37	0.68														80
IV	PEKERJAAN KUSEN PINTU DAN JENDELA	70,633,130	9.47					0.86	1.72	1.72	5.16	3.44	3.44	0.86														70
V	PEKERJAAN KAP ATAP	113,565,344	15.23					0.47	0.47	0.47	0.95	0.95	2.84	1.89	0.47	0.47	0.47											60
VI	PEKERJAAN PLESTERAN	17,495,169	2.35					0.47	0.47	0.95	0.95	1.89	1.89	0.95	0.95													50
VII	PEKERJAAN PLAFON	50,863,650	6.82					0.12	0.12	0.12	0.47	0.47	0.59	0.23	0.23													40
VIII	PEKERJAAN LANTAI	100,629,005	13.49					0.47	0.7	0.23	0.23	0.23	0.23			0.34	2.73	1.71	1.36	0.34	0.34							30
IX	PEKERJAAN PENGECATAN	58,097,218	7.79													0.67	0.67	2.7	2.7	2.7	2.7							20
X	PEKERJAAN PERLENGKAPAN DALAM	3,685,600	0.49													0.39	0.39	0.78	0.78	1.56	1.56	1.17	1.17					10
XI	PERLENGKAPAN LUAR	9,231,711	1.24													0.02	0.05	0.1	0.1	0.05	0.05	0.05	0.05	0.02				0
A	MEUBILER LOKAL (4 LOKAL)	84,858,361	11.38																	1.14	2.28	2.28	2.28	2.28	0.57	0.57		
	Jumlah	745,749,630.20	100.00	0.04	1.11	2.18	4.11	6.42	5.52	9.12	10.5	9.52	5.98	7.57	4.25	5.61	6.32	7.85	7.5	3.74	2.03	0.59	0	0	0	0	0	
	RENCANA KEMAJUAN KUMULATIF			0	0.04	1.15	3.34	7.45	13.9	19.4	28.5	39	48.5	54.5	62.1	66.3	72	78.3	86.1	93.6	97.4	99.4	100	100				
	REALISASI KEMAJUAN MINGGUAN			0.21	1.58	3.42	5.14	8.92	10.7	10.6	10.3	4.52	3.58	6.12	5.62	6.51	5.74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	REALISASI KEMAJUAN KUMULATIF			0	0.21	1.8	5.22	10.4	19.3	30	40.5	50.9	55.4	59	65.1	70.7	77.2	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	
	DEVIASI			0	0.17	0.64	1.88	2.91	5.42	10.6	12	11.9	6.87	4.46	3.01	4.35	5.25	4.67										

Format 19
Contoh Survei Harga Material

Daftar Harga Material Hasil Survei

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :
NAMA TOKO :
BULAN :

NO.	NAMA MATERIAL	MERK	UKURAN	SATUAN	HARGA	KETERANGAN
1.	Batu Kali / Batu Belah			m ³		
2.	Batu Bata			buah		
3.	Pasir Urug			m ³		
4.	Pasir Pasang			m ³		
5.	Pasir Beton			m ³		
6.	Kerikil			m ³		
7.	Besi Beton dia. 6 mm			batang		
8.	Besi Beton dia. 8 mm			batang		
9.	Besi Beton dia. 10 mm			batang		
10.	Besi Beton dia. 12 mm			batang		
11.	Besi Beton dia. 14 mm			batang		
12.	Kawat Beton			kg		
13.	Semen			zak		
14.	Genteng			buah		
15.	Nok			buah		
16.	Kayu Borneo Super / setara (atap)			m ³		
17.	Kayu Kamper			m ³		
18.	Paku 3			kg		
19.	Paku 5			kg		
20.	Paku 7			kg		
21.	Paku 10			kg		
22.	Catu Kayu			kg		
23.	Meni			kg		
24.	Cat Tembok			pl		
25.	Triplek 4 mm			lbr		
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						

..... 2020

Surveyor:

(.....)

Toko.....

(.....)

Contoh Format 20

Laporan Awal

KOP PENERIMA BANTUAN

Nomor : 2020
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Awal
Bantuan Pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020

Yang terhormat,
PPK pada Asisten Deputi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga
Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga
Kementerian Pemuda dan Olahraga

Dengan hormat, yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Penanggung Jawab :
Nama Pengusul :
Alamat Lokasi Bantuan :

Kami sampaikan bahwa Pemerintah Daerah telah menerima 70% (tujuh puluh persen) dana bantuan Pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020 sebesar Rp.,- (..... rupiah melalui rekening bank a.n Untuk selanjutnya digunakan sebagai uang muka pekerjaan pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020.

Bersamaan ini, kami lampirkan Fotokopi Rekening dan Fotokopi saldo setelah dana masuk dalam rekening.

Atas perkenan Bapak, kami ucapkan terimakasih.

.....,

Penerima Bantuan

Stempel & ttd

.....

Nama Terang

NIP

Contoh Format 21
Laporan Kemajuan Pekerjaan

<KOP SURAT>
LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Pimpinan Pemerintah Daerah :
Alamat :

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama Nomor, telah menerima Bantuan Pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020 dengan nilai nominal sebesar Rp.,- (..... rupiah).

1. Sampai dengan tanggal, kemajuan penyelesaian pekerjaan sebesar 50% (lima puluh persen).
2. Apabila dikemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2020

Penerima Bantuan

Stempel & ttd

Materai 6.000, -

.....

(nama jelas)

Contoh Format 22
Sampul Laporan Akhir

LAPORAN AKHIR/PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN
PEMBANGUNAN PRASARANA OLAHRAGA TAHUN 2020

Ditujukan kepada :

Asisten Deputi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga

Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Kementerian Pemuda dan Olahraga

Jl. Gerbang Pemuda No.3 Senayan, Jakarta Pusat

Diajukan oleh:

Pemerintah Daerah :

Alamat :

Desa/ Kel. :

Kecamatan :

Kab/ Kota *) :

Propinsi :

Telp./ Hp :

**) Pilih salah satu*

Contoh Format 23

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

<KOP SURAT>

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama Pimpinan Lembaga :
2. Nama Lembaga :
3. Alamat Lembaga :
4. Nama Bantuan : Pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020 berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama Nomor, telah menerima Bantuan Pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020 dengan nilai nominal sebesar Rp.,- (..... rupiah).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima (.....)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan (.....)
 - c. Jumlah total sisa dana (.....)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020 berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut diatas.

Berdasarkan hal tersebut diatas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana bantuan sebesar Rp. (.....) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar Rp. (.....) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.
3. Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020 tersebut mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Pembangunan Prasarana Olahraga Tahun 2020 ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

.....,2020

Penanggung Jawab

Stempel & ttd

.....

(nama jelas)

Contoh Format 24

Berita Acara Serah Terima Pekerjaan

<KOP SURAT>

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Jabatan : PPK pada Asisten Deputi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa sesuai dengan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama nomor
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : (.....)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : (.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : (.....)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Pembangunan Prasarana Olahraga sebesar (.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa dengan nilai
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
.....

PIHAK KEDUA
PPK pada Asisten Deputi Standardisasi dan
Infrastruktur Olahraga

.....
.....

.....
NIP.

*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.

Contoh Format 25

Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara

KOP KEMENPORA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG MILIK NEGARA (BAST -BMN)

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu sembilan belas, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga
Kementerian Pemuda dan Olahraga

Alamat : Jalan Gerbang Pemuda No.3 Senayan, Jakarta Pusat

yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** melaksanakan serah terima Barang Milik Negara (BMN) kepada,

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dengan ini sepakat mengadakan Serah Terima Barang Milik Negara kepada **PIHAK KEDUA**, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Jenis Barang Milik Negara

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** berupa terlampir dan merupakan dokumen terkait yang tidak dapat dipisahkan dari BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG MILIK NEGARA (BMN) ini dan bersifat *assesur* serta mengikat bagi kedua belah pihak.

Pasal 2

Hak Dan Kewajiban

1. **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab atas segala hal atas Barang Milik Negara tersebut sejak serah terima ini dilaksanakan dan untuk selanjutnya Barang Milik Negara tersebut menjadi asset **PIHAK KEDUA** dan untuk pengelolaan administrasi menjadi tanggungjawab **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab penuh atas keutuhan Barang Milik Negara sesuai spesifikasi pada Pasal 1 dan peraturan perundangan terkait penataan aset yang berlaku.

Berita Acara ini ditandatangani oleh kedua belah pihak tanda ada unsur tekanan dan paksaan dari pihak lain manapun dan baik asli maupun Salinan keduanya memiliki kekuatan hukum yang sama

PIHAK KEDUA

Ttd & stempel

.....

NIP. -

SAKSI:

- 3. : (nama dan tandatangan)
- 4. : (nama dan tandatangan)
- 5. : (nama dan tandatangan)

Keterangan:

- 1. Saksi 1 = Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- 2. Saksi 2 = Staf Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga yang menangani BMN
- 3. Saksi 3 = pihak penerima bantuan tetapi bukan pihak kedua

PIHAK PERTAMA

Ttd & stempel

.....

NIP.

Contoh Format 26
Papan Nama Kegiatan

PAPAN NAMA KEGIATAN

NAMA KEGIATAN	:	BANTUAN PEMBANGUNAN PRASARANA OLAHRAGA TAHUN 2020
LOKASI KEGIATAN	:	.....
PELAKSANA	:	SWAKELOLA (UPKK)
NILAI KEGIATAN	:	Rp.
SUMBER DANA PEMERINTAH	:	APBN TAHUN ANGGARAN 2020
NILAI DANA SWADAYA MASYARAKAT	:	Rp.
JANGKA WAKTU KEGIATAN	:	.....S/D.....

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ZAINUDIN AMALI