



SALINAN

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

NOMOR 1.20.1 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

UNTUK MENDUKUNG PROGRAM WAWASAN PEMUDA YANG DISERAHKAN

KEPADA MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

- Menimbang : a. bahwa pemuda sebagai generasi penerus bangsa yang diharapkan mampu menjadi pelopor pembangunan bangsa, mampu mempertahankan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai cita-cita Proklamasi Kemerdekaan Indonesia, oleh karena itu pemuda memiliki posisi yang sangat strategis dalam mewujudkan pembangunan nasional;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan wawasan politik, pertahanan, keamanan, hukum, sosial, dan lingkungan pemuda. Membangun generasi muda yang kuat dalam membangun ketahanan negara, sehingga mewujudkan generasi yang berideologi Pancasila, nasionalis, dan berdaya saing, sebagaimana arah prioritas program Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, perlu menyusun Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Mendukung Wawasan Pemuda yang Diserahkan Kepada Masyarakat;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c perlu menetapkan Peraturan Deputi Pemberdayaan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Mendukung Wawasan Pemuda yang Diserahkan Kepada Masyarakat;

- 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 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
4. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
5. 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;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;
7. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
8. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK Mendukung PROGRAM WAWASAN PEMUDA YANG DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT.

Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini yang dimaksud dengan Bantuan Pemerintah merupakan bantuan pemerintah pada Asisten Deputi Wawasan Pemuda yang memiliki karakteristik untuk diserahkan kepada masyarakat dalam bentuk uang, untuk mendukung pembangunan generasi muda yang kuat dalam membangun ketahanan negara, sehingga mewujudkan generasi yang ber ideologi Pancasila, nasionalis, dan berdaya saing.

Pasal 2

Pengelolaan dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah untuk meningkatkan wawasan pemuda, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini, dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN
- BAB II : PERSYARATAN DAN PROSEDUR
- BAB III : PENGELOLAAN KEGIATAN BANTUAN
- BAB IV : PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN
- BAB V : MONITORING DAN EVALUASI
- BAB VI : PENUTUP

Pasal 3

Peraturan ini sebagai petunjuk teknis pelaksanaan penyaluran bantuan yang berkaitan dengan upaya mendukung program pada Asisten Deputi Wawasan Pemuda dalam upaya pembangunan generasi muda yang kuat dalam membangun ketahanan negara, sehingga mewujudkan generasi yang ber ideologi Pancasila, nasionalis, dan berdaya saing, melalui bentuk kegiatan-kegiatan terkait upaya pencegahan

Radikalisme, penguatan Nasionalisme dan penguatan Ideologi Pancasila melalui berbagai bentuk kegiatan.

Pasal 4

Pengelolaan dan pertanggungjawaban penyaluran bantuan Pemerintah dimaksud dalam ketentuan Pasal 1 sampai dengan Pasal 3 dilaksanakan dalam bentuk uang melalui transfer secara langsung dan penuh atau bertahap ke rekening penerima bantuan sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga.

Pasal 5

Segala pendanaan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran/DIPA Satuan Kinerja Bidang Pemberdayaan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga tahun anggaran berjalan.

Pasal 6

Peraturan Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Januari 2023

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

TTD

FAISAL ABDULLAH

Salinan sesuai aslinya

Sekretaris Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda,



Esa Sukmawijaya

LAMPIRAN:  
PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA  
NOMOR 1.20.1 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH  
UNTUK Mendukung PROGRAM WAWASAN PEMUDA  
YANG DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan, bahwa tugas mengurus generasi muda diserahkan kepada Kementerian Pemuda dan Olahraga untuk menyelenggarakan pelayanan kepemudaan dalam hal penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan potensi pemuda dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Upaya mempersiapkan, membangun dan memberdayakan pemuda agar mampu berperan sebagai pelaku aktif pembangunan bangsa, dihadapkan pada berbagai permasalahan dan tantangan. Melalui upaya meningkatkan wawasan politik, pertahanan, keamanan, hukum, sosial, dan lingkungan pemuda. Membangun generasi muda yang kuat dalam membangun ketahanan negara, sehingga mewujudkan generasi yang ber ideologi Pancasila, nasionalis, dan berdaya saing.

Pemerintah harus memberikan kesempatan kepada pemuda dalam memperoleh akses pendidikan dan memperoleh manfaat dari ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya demi meningkatkan kualitas hidupnya, serta jaminan sosial yang memungkinkan pengembangan dirinya secara utuh sebagai pemuda yang berdaya saing.

Untuk itu, Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Asisten Deputi Wawasan Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda perlu melakukan penguatan program terkait penyadaran, edukasi, dan penguatan dalam rangka wawasan pemuda dengan melalui dukungan terhadap kegiatan-kegiatan terkait hal-hal tersebut diatas, khususnya

berkaitan dengan upaya penguatan nasionalisme, pencegahan paham radikalisme dan penguatan Ideologi Pancasila yang melibatkan kelompok masyarakat khususnya kelompok pemuda dalam bentuk bantuan.

Oleh sebab itu maka disusunlah petunjuk teknis ini sebagai panduan dalam penyaluran bantuan kepada kelompok masyarakat, khususnya pemuda untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

#### B. Tujuan

Tujuan penyusunan petunjuk teknis penyaluran bantuan dalam rangka mendukung program wawasan pemuda adalah sebagai berikut:

1. Sebagai petunjuk dalam penyelenggaraan penyaluran bantuan pemerintah yang diserahkan kepada masyarakat;
2. Untuk mempermudah pemahaman dan pelaksanaan proses pemberian atau penyaluran bantuan dalam upaya mendukung program wawasan pemuda;
3. Menjadi acuan dalam menyelenggarakan dan pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan penyaluran bantuan kepada masyarakat sebagai bentuk dukungan wawasan pemuda.

#### C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Mendukung Program Wawasan Pemuda Yang Diserahkan Kepada Masyarakat melalui bentuk kegiatan-kegiatan dengan tematik yang mana diantaranya mendukung salah satu dari tematik berikut, hal-hal terkait penguatan ideologi Pancasila, Nasionalisme, dan pencegahan paham radikalisme. Kemudian diserahkan kepada kelompok masyarakat yang memenuhi persyaratan sebagai mana yang tercantum didalam Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini.

#### D. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada kelompok masyarakat, atau Lembaga pemerintah/nonpemerintah;
2. Penerima Bantuan adalah pemangku kepentingan (*stakeholder*) Kepemudaan yang merupakan kelompok masyarakat;

3. Kepemudaan adalah berbagai hal yang berkaitan dengan potensi, tanggung jawab, hak, karakter, kapasitas, aktualisasi diri, dan cita-cita pemuda;
4. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kepemudaan, keolahragaan, dan kepramukaan yang berkedudukan sebagai pengguna anggaran;
5. Deputi adalah Pejabat Eselon I yang bertanggung jawab terhadap program Bantuan Pemerintah;
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab pengguna anggaran pada Kementerian Pemuda dan Olahraga;
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau Tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara;
8. Petunjuk Teknis adalah pedoman yang memuat cara pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah, termasuk urutan pelaksanaannya serta wewenang dan prosedurnya yang ditetapkan oleh Pejabat Eselon I yang bertanggung jawab terhadap program Bantuan Pemerintah;
9. Pemerintah pusat yang selanjutnya disebut pemerintah adalah Kementerian Pemuda dan Olahraga yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia dibidang Kepemudaan dan Olahraga;
10. Proposal adalah usulan rencana permohonan bantuan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan serta penjabaran konsep dan rencana pelaksanaan kegiatan dari kelompok pemuda;
11. Tim seleksi adalah tim yang dibentuk dengan surat keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Asisten Deputi Wawasan Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam menyelenggarakan proses penyerahan bantuan;
12. Seleksi administrasi adalah pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi yang telah ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;

13. Seleksi faktual (tinjauan lapangan) adalah seleksi yang dilakukan untuk melakukan kroscek kebenaran atas data administrasi yang telah diberikan oleh calon penerima bantuan, dengan berbagai metode.

## BAB II

### PERSYARATAN DAN PROSEDUR

#### A. Penerima Bantuan

Penerima Bantuan adalah pemangku kepentingan (*stakeholder*) Kepemudaan yang merupakan kelompok masyarakat, yang telah memenuhi persyaratan dan kriteria yang ditentukan dalam Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini.

#### B. Persyaratan Penerima Bantuan

Calon penerima bantuan yang berhak menerima bantuan dari Kementerian Pemuda dan Olahraga harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.

##### 1. Persyaratan Umum Bagi Kelompok Masyarakat Penerima Bantuan:

- a. Bukan merupakan lembaga pemerintah/pemerintah daerah;
- b. Kelompok masyarakat yang berbentuk perkumpulan/Yayasan/komunitas/organisasi kepemudaan/organisasi masyarakat dan kelompok masyarakat lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Memiliki Akte Notaris sebagai akta pendirian atau surat keterangan pendirian lainnya bagi organisasi kampus, karang taruna dan organisasi semacamnya;
- d. Memiliki Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah Tangga atau Peraturan Organisasi;
- e. Memiliki surat keterangan domisili/akta domisili sekretariat yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh minimal kelurahan/desa;
- f. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama kelompok;
- g. Memiliki rekening aktif bank atas nama kelompok;
- h. Memiliki Surat Keputusan (SK) kepengurusan yang masih berlaku;
- i. Memiliki Surat Keputusan (SK) Kepanitiaan pelaksanaan kegiatan yang masih berlaku;

##### 2. Persyaratan Khusus Bagi Kelompok Masyarakat Penerima Bantuan:

- a. Bentuk kegiatan harus berkaitan dengan program wawasan pemuda sesuai dengan Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini;

- b. Panitia Pelaksana Kegiatan berusia rentang umur 16-30 tahun sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 40 tentang Kepemudaan (Dibuktikan dengan identitas diri minimal Ketua, Sekertaris dan Bendahara);
- c. Panitia Pelaksana Kegiatan merupakan WNI (dibuktikan dengan identitas diri minimal Ketua, Sekertaris dan Bendahara);
- d. Pelaporan dan pertanggung jawaban serta penggunaan anggaran bantuan harus sesuai dengan sebagaimana mestinya pada aturan yang berlaku (dibuktikan dengan Surat Pernyataan).

### C. Pengajuan Proposal

Calon penerima dana bantuan kegiatan mengajukan proposal kegiatan minimal memuat:

1. Surat pengajuan:
  - a. Perihal permohonan dana bantuan kegiatan;
  - b. Ditujukan kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;
  - c. Dalam surat pengajuan mencakup kegiatan yang diusulkan;
  - d. Tanda tangan pengirim surat pengajuan (Ketua kelompok);
  - e. Nama kelompok masyarakat; dan
  - f. Alamat lengkap.
2. Isi proposal:
  - a. Halaman Depan:
    - i. Judul Proposal;
    - ii. Kegiatan, bentuk dan paket kegiatan yang ditujukan; dan
    - iii. Nama dan alamat lengkap.
  - b. Kata Pengantar.
  - c. Daftar Isi.
  - d. Halaman Isi.
    - i. Pendahuluan berisi: Latar Belakang, Tema, Dasar Pelaksanaan, Maksud dan Tujuan, Sasaran, dan Hasil yang diharapkan;
    - ii. Pelaksanaan kegiatan berisi Bentuk Kegiatan, langkah-langkah pelaksanaan, tempat pelaksanaan, waktu pelaksanaan, kriteria/persyaratan kepesertaan, kepanitiaan, metode, pihak terkait, sarana dan prasarana, petugas/pendampingan, dan biaya;

- e. Lampiran-lampiran yang terdiri dari:
  - i. Rincian biaya;
  - ii. SK Kepengurusan kelompok pengusul yang masih berlaku;
  - iii. Susunan panitia pelaksanaan kegiatan;
  - iv. NPWP penerima bantuan (Milik Kelompok);
  - v. Nomor rekening aktif bank atas nama kelompok pemuda (buku tabungan);
  - vi. Lain-lain yang mendukung maksud dan tujuan penyampaian proposal.

Proposal ditujukan kepada:

Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda tembusan Asisten Deputi Wawasan Pemuda

Gedung Graha Pemuda Jl. Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan

Jakarta Pusat. Atau melalui via email [persuratan@kemenpora.go.id](mailto:persuratan@kemenpora.go.id) dan [asdepwawasanpemuda@gmail.com](mailto:asdepwawasanpemuda@gmail.com) serta media komunikasi digital resmi milik Kementerian Pemuda dan Olahraga.

#### D. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan pemerintah yang diberikan kepada masyarakat berupa uang, yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan atau program yang dipergunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan berupa belanja habis pakai yang bukan merupakan barang modal dan aset. Dana bantuan pemerintah tersebut untuk diserahkan kepada kelompok masyarakat dalam rangka mendukung upaya mewujudkan generasi yang berideologi Pancasila, nasionalis, dan berdaya saing.

#### E. Penyaluran Dana Bantuan

Penyaluran dana bantuan mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Proposal permohonan diajukan kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda, tembusan Asisten Deputi Wawasan Pemuda;
2. Deputi bidang pemberdayaan pemuda mendisposisikan proposal kepada Asisten Deputi Wawasan Pemuda untuk ditindaklanjuti;
3. PPK pada Asisten Deputi Wawasan Pemuda menetapkan Tim Seleksi untuk melakukan seleksi proposal yang disampaikan oleh penerima bantuan bila mana PPK membutuhkan Tim Seleksi untuk membantu seleksi penerima bantuan tersebut dengan mempertimbangkan

efektifitas dan efisiensi, namun bila dirasa tidak maka PPK dapat memutuskannya sendiri tanpa membentuk Tim Seleksi;

4. Bilamana dalam poin 3 dibentuk tim seleksi oleh PPK maka tim Seleksi melakukan proses seleksi dan melaporkan hasilnya kepada PPK dalam bentuk berita acara hasil seleksi. Tim Seleksi menyampaikan laporan hasil seleksi dan penilaian yang dituangkan dalam berita acara hasil seleksi dan penilaian kepada PPK untuk menolak atau menetapkan lembaga penerima bantuan dan besarnya bantuan;
5. PPK menerbitkan Surat Keputusan tentang Penetapan Pemberian dan Jumlah Besaran Bantuan kepada Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA;
6. PPK menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan penerima bantuan.

#### F. Proses Pencairan.

1. PPK membuat, menandatangani dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan melampirkan kelengkapan dokumen kepada Pejabat Penandatangan Surat Permintaan Membayar (PPSPM) untuk dilakukan pengujian kelengkapan dokumen, keabsahan dan kesesuaian administrasi;
2. Apabila Tim Penguji usulan SPP menyatakan benar, lengkap dan sesuai, maka akan diterbitkan 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 kepada PPSPM untuk diterbitkan SPM.
3. SPM yang diterbitkan dari Pengelola Anggaran pada Satuan Kerja Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda diserahkan kepada Petugas Satker Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda dengan melampirkan kelengkapan dokumennya untuk diteruskan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III untuk dilakukan validasi dan jika sesuai selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  - a. Pencairan dana bantuan dilakukan secara bertahap atau langsung menyesuaikan besaran bantuan sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015

Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga melalui mekanisme transfer ke rekening lembaga penerima bantuan, bantuan dengan jumlah diatas Rp.100.000.000 dilakukan secara bertahap;

- b. Bilamana pencairan dana bantuan dilakukan secara bertahap maka dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - i. Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana kegiatan bantuan setelah perjanjian kerjasama (PKS) ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
  - ii. Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana kegiatan bantuan, apabila prestasi pekerjaan/kegiatan telah mencapai 80%;
  - iii. Pencairan dana kegiatan Tahap I dilakukan setelah penerima bantuan melengkapi:
    - a) PKS yang telah ditandatangani Penerima Bantuan dan PPK;
    - b) Kwitansi tanda terima bantuan oleh Penerima Bantuan;
    - c) Surat Pernyataan Kesanggupan Penerima Bantuan Pemerintah menggunakan bantuan sesuai dengan rencana yang telah disepakati;
    - d) Surat Pernyataan Kesanggupan Penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke kas negara; dan
    - e) Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM).
  - iv. Pencairan dana kegiatan Tahap II
    - a) Kwitansi penerima bantuan;
    - b) Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTB);
    - c) Laporan Penggunaan Dana Tahap I sebesar 80% (delapan puluh persen).

#### G. Tim Seleksi

Dalam pengelolaan program pemberian bantuan kepada kelompok masyarakat, bilamana dibutuhkan oleh PPK maka dibentuk Tim Seleksi. Tim seleksi ditetapkan oleh PPK pada Asisten Deputi Wawasan Pemuda untuk membantu PPK dalam proses seleksi administrasi dan seleksi lapangan atas kebenaran dokumen yang diajukan oleh calon penerima bantuan bilamana dirasa diperlukan oleh PPK untuk dibentuk dalam

rangka membantu pelaksanaan dengan mempertimbangkan besaran anggaran dan waktu serta efektifitas.

Tim Seleksi bersifat Gasal/Ganjil maksimal 5 orang, unsur Tim Seleksi terdiri dari perwakilan unsur Asisten Deputi Wawasan Pemuda dan/atau unit kerja lain di lingkungan Kedeputian Bidang Pemberdayaan Pemuda.

Tim Seleksi bertugas:

1. Melakukan pemeriksaan atas kelengkapan administrasi, persyaratan, legalitas, dan penilaian substansi proposal;
2. Melakukan penilaian terhadap rencana kerja yang berkaitan program kerja calon penerima bantuan (melalui proposal dan pemaparan);
3. Melakukan seleksi lapangan dengan berbagai metode pada calon penerima bantuan;
4. Melakukan pembahasan atas hasil penilaian dan seleksi proposal dan hasil seleksi lapangan terhadap lembaga atau organisasi;
5. Membuat berita acara hasil penilaian dan seleksi;
6. Membuat dan menyampaikan laporan hasil penilaian dan seleksi kepada PPK;

#### H. Penilaian

Setiap proposal yang masuk dinilai dan di seleksi oleh Tim Seleksi atau PPK untuk menentukan layak atau tidak mendapat bantuan. Penilaian dilakukan baik kelayakan administratif maupun substansi dengan menilai proposal yang masuk.

Proses penilaian dilakukan oleh Tim Seleksi atau PPK secara obyektif yang meliputi:

##### 1. Penilaian administrasi

Meliputi penilaian terhadap kelengkapan administrasi dan kesesuaiannya yang harus dipenuhi oleh calon penerima bantuan, yaitu adanya surat permohonan yang dilampiri dengan proposal dan lampiran kelengkapannya. Permohonan bantuan yang tidak memenuhi kelengkapan administrasi, tidak akan dinilai substansinya.

##### 2. Penilaian substansi

Meliputi penilaian terhadap bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan, ketepatan tujuan pelaksanaan kegiatan dan program, sasaran serta rincian anggaran yang diusulkan.

### BAB III PENGELOLAAN KEGIATAN BANTUAN

#### A. Bentuk Kegiatan

Bentuk pengaplikasian bantuan pemerintah untuk diserahkan kepada masyarakat pada Asisten Deputi Wawasan Pemuda yang dalam hal ini berupa bantuan uang, wajib dialokasikan untuk implementasi dalam kegiatan diantaranya:

1. Pelatihan;
2. Sosialisasi;
3. Seminar;
4. Aksi sosial;
5. Pentas Kesenian atau Budaya.

#### B. Penggunaan Dana

Dana bantuan digunakan untuk alokasi belanja:

1. Persiapan, rapat-rapat dan rekrutmen;
2. Koordinasi pelaksanaan penugasan;
3. Publikasi dan Dokumentasi;
4. Alat tulis kantor (ATK);
5. Transportasi;
6. Akomodasi dan Konsumsi;
7. Honor-honor;
8. Bahan ajar/modul/materi penugasan;
9. Seragam peserta;
10. Perlengkapan;
11. Sertifikat;
12. Biaya Sewa; dan
13. Pelaporan.

Penggunaan dana bantuan dilarang untuk dipergunakan belanja aset tetap dan belanja modal yang sifatnya dikualifikasikan sebagai Barang Milik Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### C. Alokasi Anggaran dan Rincian Jumlah Bantuan

Alokasi anggaran dimaksud adalah anggaran yang ada pada Asisten Deputi Wawasan Pemuda dalam DIPA Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun anggaran berjalan;

1. Bantuan Tingkat Nasional untuk mendukung penguatan ideologi Pancasila sebesar Rp.2.600.000.000 (Dua Miliar Enam Ratus Juta Rupiah), sebanyak 1 (Satu) Paket Bantuan;
2. Bantuan Tingkat Daerah untuk mendukung penguatan ideologi Pancasila sebesar Rp.50.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah), sebanyak 20 (Dua Puluh) Paket Bantuan.

## BAB IV PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN

### A. Pertanggungjawaban bantuan

Penerima bantuan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK sesuai dengan peraturan yang berlaku serta melampirkan:

1. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) yang ditandatangani oleh penerima bantuan bersama dengan PPK;
  2. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) yang ditandatangani oleh penerima bantuan bersama dengan PPK;
  3. Dokumentasi foto dan/atau video kegiatan (diutamakan diupload dalam media sosial);
  4. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana bila ada;
  5. Bukti-bukti pengeluaran keuangan yang sah;
  6. Surat pernyataan menyimpan bukti-bukti pengeluaran keuangan yang sah;
  7. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa dana bantuan, bunga bank/jasa/ giro;
  8. Bukti setor perpajakan;
  9. Bukti-bukti lainnya yang berkaitan dengan penggunaan dana bantuan.
- Berdasarkan laporan pertanggungjawaban dan seluruh lampiran tersebut, PPK melakukan verifikasi. PPK mengesahkan BAST setelah hasil verifikasi dimaksud telah sesuai dengan Perjanjian Kerjasama (PKS).

### B. Pelaporan Kegiatan dan Akuntabilitas Keuangan.

Penerima bantuan yang berasal dari APBN, wajib menyampaikan laporan secara tertulis sesuai dengan tahapan pencairan dana kepada Asisten Deputi Wawasan Pemuda dan/atau PPK. Bentuk pertanggungjawaban secara garis besar adalah sebagai berikut:

#### 1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Laporan kegiatan merupakan gambaran nyata dari rangkaian kegiatan yang dilakukan dan dibiayai. Laporan minimal memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Latar belakang;
- b. Dasar;
- c. Tujuan;
- d. Sasaran;

- e. Pokok-pokok kegiatan;
  - f. Bentuk kegiatan;
  - g. Peserta;
  - h. Pelaksana;
  - i. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
  - j. Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan;
  - k. Hasil yang dicapai;
  - l. Pembiayaan;
  - m. Kesimpulan dan Saran, serta
  - n. Lampiran-lampiran (data pendukung).
2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan
- a. Laporan pertanggungjawaban keuangan merupakan satu kesatuan dari laporan kegiatan yang disampaikan sesuai dengan tahapan pencairan dana. Laporan pengeluaran anggaran biaya dibuktikan dengan kwitansi, daftar hadir, dan bukti lainnya yang berkaitan dengan pembiayaan dari bantuan. Laporan keuangan minimal memuat hal-hal sebagai berikut:
    - 1) Rekapitulasi pengeluaran;
    - 2) Kwitansi dan daftar tanda terima;
    - 3) Daftar hadir;
    - 4) Bukti perjalanan (surat tugas, tiket, boarding pass, bukti penginapan, dll).
  - b. Bukti-bukti asli pengeluaran keuangan disimpan oleh penerima bantuan
  - c. Laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban keuangan dijilid rapih dan digandakan rangkap 3 (tiga) dikirim kepada:

Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Wawasan Pemuda, Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda  
Kementerian Pemuda dan Olahraga RI  
Jl. Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan Jakarta Pusat
  - d. Penerima dana bantuan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK 14 hari setelah selesai kegiatan, bilamana terjadi kondisi tertentu maka dapat diperpanjang sesuai dengan keputusan PPK.

### 3. Ketentuan perpajakan

Penerima dana bantuan terikat dan wajib mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Jika terdapat dugaan pelanggaran ketentuan perpajakan oleh penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan maka penerima bantuan wajib mengklarifikasi dan menindaklanjuti dugaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Seluruh bukti pengeluaran/penyetoran pajak terhadap objek pajak tersebut wajib dilampirkan dalam laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan.

### C. Sanksi

1. Penerima Bantuan Pemerintah yang tidak melaksanakan pengelolaan keuangan dan kegiatan sesuai petunjuk teknis ini dan ketentuan yang sudah ditetapkan, akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dikenakan sanksi berupa tidak mendapatkan bantuan lagi.
2. Apabila terjadi penyimpangan dalam pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawaban dalam memanfaatkan dana bantuan, penerima dana bertanggungjawab sepenuhnya atas segala resiko, berupa pengembalian dana yang telah diterima ke kas Negara dan sanksi hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Terhadap penerima bantuan dapat juga dikenakan sanksi administratif berupa pencantuman dalam daftar hitam (*blacklist*) apabila ditemukan penerima bantuan yang tidak mematuhi ketentuan petunjuk teknis ini dan/atau berdasarkan hasil pemeriksaan APIP dan/atau BPK diketemukan penyimpangan prosedur dan/atau penggunaan dana bantuan.

### D. Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat

Dalam rangka transparansi/keterbukaan terhadap masyarakat untuk mengontrol pelaksanaan program kegiatan apabila terjadi penyimpangan penggunaan dana bantuan oleh pihak penerima bantuan dapat disampaikan kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda tembusan Asisten Deputi Wawasan Pemuda Gedung Wisma Menpora, Lantai 2. Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan Jakarta Pusat Telp/Fax (021) 5738152 dan Aplikasi lapor pada web Kementerian Pemuda dan Olahraga.

E. Sisa dana bantuan dan Jasa Giro/Bank

1. Berdasarkan Pasal 3 Ayat (2) huruf a dan b Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak bahwa:  
*“Objek PNBPN sebagaimana dimaksud memiliki kriteria : 1.Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pemerintah, 2.Penggunaan Dana yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, 3.Pengelolaan Kekayaan Negara, Dan/ Atau, 4.Penetapan Peraturan Perundang-Undangan.”*
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 melalui mekanisme sebagai berikut :
  - a. Penerima bantuan mengirimkan surat pengembalian sisa dana yang ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Wawasan Pemuda dengan menyebutkan jumlah sisa dana yang akan dikembalikan.
  - b. Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Wawasan Pemuda berkoordinasi dengan Bagian Keuangan pada Biro Keuangan dan Rumah Tangga untuk permohonan pencetakan billing melalui sistem informasi PNBPN Online.
  - c. Bagian Keuangan pada Biro Keuangan dan Rumah Tangga mencetak billing untuk diserahkan melalui email kepada penerima bantuan.
  - d. Penerima Bantuan menyetorkan sisa dana bantuan berdasarkan billing yang telah diterima dari Bagian Keuangan ke Bank.

## BAB V MONITORING DAN EVALUASI

### A. Monitoring

Monitoring merupakan proses pengendalian dan pengawasan yang dilakukan untuk mencegah sedini mungkin penyimpangan sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sebagaimana tujuan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Monitoring dilakukan oleh Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda melalui Asisten Deputi Wawasan Pemuda dan/atau Sekretariat Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda. Monitoring bertujuan untuk:

1. Memastikan pemanfaatan dana bantuan sesuai dengan prinsip, mekanisme dan prosedur;
2. Memastikan agar hasil-hasil selama tahap perencanaan diperoleh melalui proses dan mekanisme yang benar;
3. Agar hasil kegiatan yang dilaksanakan membawa manfaat langsung bagi pemuda;
4. Memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
5. Menjaga agar kualitas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan;
6. Memastikan kesesuaian tujuan Petunjuk Teknis dengan implementasi di lapangan.

### B. Evaluasi

Proses evaluasi merupakan suatu kegiatan yang terencana dan sistematis dalam mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan informasi yang akan dipergunakan sebagai bahan pengambilan keputusan untuk menentukan nilai dari suatu kegiatan. Evaluasi tidak hanya sekedar menilai suatu aktivitas secara spontan atau insidental, melainkan merupakan kegiatan untuk menilai sesuatu secara terencana, sistematis dan terarah berdasarkan tujuan yang jelas. Evaluasi merupakan proses pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang akan dipakai untuk mempertimbangkan apakah kegiatan perlu diperbaiki, dihentikan atau diteruskan. Proses evaluasi ini dilakukan oleh Asisten Deputi Wawasan Pemuda. Evaluasi terhadap Program Wawasan Pemuda dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan secara terencana dan sistematis dalam mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan informasi yang

akan dipergunakan sebagai bahan pengambil keputusan untuk menentukan nilai dari Program Wawasan Pemuda yang telah diselenggarakan. Apakah kegiatan tersebut sesuai dengan standar mutu, memiliki manfaat dan nilai tambah bagi sasaran pemberdayaan pemuda, efektif dan efisien, kesesuaian dengan norma yang berlaku dimasyarakat secara sosial, budaya, ekonomi dan keamanan. Proses evaluasi Program Wawasan Pemuda dilakukan sesuai dengan tahapan-tahapan antara lain Tahap pertama, persiapan yang meliputi, menyusun rencana evaluasi, menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi, menentukan metode evaluasi. Tahapan kedua, meliputi Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan yang meliputi langkah-langkah pengumpulan data, pengorganisasian data, analisis data, perumusan hasil evaluasi, kesimpulan dan rekomendasi. Tahapan ketiga, Pembuatan Laporan, yang memuat antara lain, latar belakang, tujuan, sasaran, lingkup bidang yang dievaluasi, hasil evaluasi, rekomendasi, penutup, lampiran-lampiran.

BAB VI  
PENUTUP

Peraturan ini merupakan standar minimum untuk dijadikan acuan kelompok pemuda yang akan mengajukan bantuan dari Pemerintah melalui APBN dan dimaksudkan untuk memudahkan pelaksanaan penyaluran bantuan sesuai dengan ketentuan sehingga keseluruhan proses pelaksanaannya dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

Program pemberian bantuan ini adalah salah satu solusi dalam mendorong keterbukaan informasi sekaligus dukungan dan suporting kegiatan strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga dimasyarakat, dalam upaya meningkatkan wawasan pemuda dikalangan pemuda. sehingga mempunyai dampak yang bersifat massif bagi pemangku kepentingan kepemudaan dan pembangunan kepemudaan di Indonesia.

Program dan kegiatan ini merupakan stimulan untuk mendorong terbinanya jalinan kerjasama antara pemerintah dan masyarakat khususnya stakeholder kepemudaan dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan kepemudaan melalui wawasan pemuda yang berdampak strategis bagi para pemangku kepentingan kepemudaan dan pembangunan kepemudaan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 20 Januari 2023

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

TTD

FAISAL ABDULLAH

A. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Lembaga : .....  
Alamat : .....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah untuk Kegiatan ..... Yang Diserahkan Kepada Masyarakat sebesar Rp .....,- (terbilang.....).

Apabila dikemudian hari, terhadap penggunaan dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud di atas **mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut dan bertanggung jawab penuh atas penggantian kerugian Negara dimaksud sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.**

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan Pemerintah tersebut disimpan sesuai dengan ketentuan pada Penerima Bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

Jakarta,

Meterai Rp. 10.000

(nama .....)

B. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA**

- 1. Nama : .....
- 2. Jabatan : .....
- 3. Lembaga : .....
- 4. Alamat : .....
- 5. Nama Bantuan : .....

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerjasama Nomor ..... mendapatkan Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan ..... Yang Diserahkan Kepada Masyarakat Rp .....,- (terbilang.....)

Dengan ini menyatakan:

- 1. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
- 2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
- 3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
- 4. Apabila dikemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut dan bertanggung jawab penuh atas penggantian kerugian Negara dimaksud sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta,

Meterai Rp. 10.000

(nama .....)

C. Format Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan;

**<KOP SURAT>**  
**LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... , yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1. Nama lembaga : .....
- 2. Nama : .....
- 3. Alamat : .....

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerjasama Nomor ..... mendapatkan Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan ..... Yang Diserahkan Kepada Masyarakat sebesar Rp .....,- (terbilang.....)

- 1. Sampai dengan tanggal ..... kemajuan penyelesaian kegiatan ..... adalah sebesar ..... %
- 2. Apabila dikemudian hari, atas laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan kegiatan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut dan bertanggung jawab penuh atas penggantian kerugian Negara dimaksud sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Jakarta,

Meterai Rp. 10.000

(nama .....)

D. Format Berita Acara Serah Terima;

**<KOP SURAT>  
BERITA ACARA SERAH TERIMA**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... , yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....
- Jabatan : .....
- Nama Lembaga : .....
- Alamat : .....

yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....
- Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada .....
- Alamat : .....
- Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa ..... sesuai dengan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerjasama Nomor .....
2. PIHAK KESATU telah menerima dana Bantuan Pemerintah dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. jumlah total dana diterima : Rp.....(.....rupiah)
  - b. jumlah total dana dipergunakan : Rp.....(.....rupiah)
  - c. jumlah total sisa dana : Rp.....(.....rupiah)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Pemerintah Untuk kegiatan pemberdayaan pemuda sebesar Rp .....,- (terbilang.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawal fungsional. Rp .....,- (terbilang.....)
4. 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 ..... dan tanggal ..... sebagaimana tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU  
Ketua Yayasan/ lembaga/ komunitas,

PIHAK KEDUA  
PPK pada .....,

.....

.....

\*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana

E. Format Perjanjian Kerjasama.

PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PADA ASISTEN DEPUTI .....  
DENGAN  
PERSORANGAN YAYASAN/ LEMBAGA/ KOMUNITAS .....  
TENTANG  
BANTUAN PEMERINTAH  
DALAM AKUN BELANJA BARANG UNTUK DISERAHKAN KEPADA  
PEMERINTAH DAERAH/MASYARAKAT UNTUK KEGIATAN .....

Nomor : .....(Kemenpora).....

Nomor : .....(Lembaga).....

Pada hari ini .... tanggal ..... bulan .... tahun dua ribu .... (.....-.....-20...), yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Pada Asisten Deputi .....
- Alamat : Gedung Wisma Menpora Lt. 1, Jalan Gerbang Pemuda No.3, Senayan, Jakarta.

Berdasarkan Keputusan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor ..... Tahun ..... ditetapkan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen pada Pada ..... Tahun Anggaran , dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta mewakili kepentingan hukum Kementerian Pemuda dan Olahraga, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : .....
- Jabatan : .....
- Alamat : .....

Berdasarkan NIK..... atau berdasarkan Surat Akta Notaris Pendirian Yayasan/ lembaga/ komunitas Nomor ....., bertindak untuk dan atas nama perseorangan atau mewakili kepentingan Hukum Yayasan/ lembaga/ komunitas ....., atau selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, sepakat untuk mengadakan Perjanjian atas dasar kesepakatan bersama, dengan berdasarkan pada:

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 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;
7. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
10. Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda Nomor : .....Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Dalam Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah Bagi Kegiatan ..... Yang Diserahkan Kepada Masyarakat;

11. Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi.....Nomor.....Tahun.....tentang Penerima Bantuan Pemerintah Bagi Pemberdayaan Pemuda.

PARA PIHAK menyatakan setuju dan sepakat mengikatkan dirinya untuk membuat, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian Kerjasama tentang Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan ..... Diserahkan Kepada Masyarakat, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

#### Pasal 1

##### KETENTUAN UMUM

Yang dimaksud kerjasama dalam perjanjian ini adalah suatu ikatan kerja sama antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan kegiatan ..... guna diserahkan kepada pemerintah daerah/masyarakat.

#### Pasal 2

##### TUJUAN

Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah memberikan bantuan pemerintah dalam bentuk uang kepada perseorangan atau Yayasan/ lembaga/ komunitas untuk Program Kegiatan ..... Yang Diserahkan Kepada Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 3

##### LINGKUP PEKERJAAN

- (1) PIHAK PERTAMA akan memberikan Bantuan Pemerintah untuk Kegiatan ..... Yang Diserahkan Kepada Masyarakat, antara lain:
  - a. Pelatihan/ Seminar/ Lokakarya/ Bimbingan Teknis/ Workshop/ Focus Group Discussion (FGD);
  - b. Bantuan lainnya yang diperlukan untuk mendukung kegiatan..... Yang Diserahkan Kepada Masyarakat.
- (2) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan ruang lingkup kegiatan sesuai dengan ketentuan Peraturan peraturan perundang-undangan dan proposal beserta rincian anggaran biaya pelaksanaan kegiatan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.

#### Pasal 4

##### JANGKA WAKTU PERJANJIAN

Jangka waktu Perjanjian Kerjasama ini dihitung mulai ditandatanganinya Perjanjian Kerjasama ini sampai dengan ..... sesuai jangka waktu dengan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Pasal 5

KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) PIHAK PERTAMA bertanggung jawab memenuhi anggaran biaya yang telah ditetapkan.
- (2) PIHAK KEDUA wajib bertanggung jawab penuh atas terlaksananya kegiatan, kebenaran prosedur dan penggunaan dana sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan proposal pelaksanaan kegiatan Program Kegiatan Pemberdayaan Pemuda.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan pertanggung jawaban penggunaan dana yang disampaikan kepada PIHAK PERTAMA.
- (4) Laporan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan setelah pelaksanaan kegiatan selesai dan/atau akhir tahun anggaran, atau sewaktu-waktu apabila diperlukan yang disampaikan kepada:

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PADA ASISTEN DEPUTI .....

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

GD. WISMA MENPORA LT. 1, JALAN GERBANG PEMUDA NO. 3 SENAYAN  
JAKARTA PUSAT,

Pasal 6

PENDANAAN

- (1) Jumlah pemberian dana bantuan pemerintah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA yang dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun berjalan, dengan Nomor: SP. DIPA-....., Akun ..... adalah sebesar Rp.....
- (2) Pemberian bantuan kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk Program Kegiatan ..... Yang Diserahkan Kepada Masyarakat.
- (3) Pemberian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melalui (DIPA Kemenpora Tahun Anggaran.....kepada Perseorangan atau Yayasan/ lembaga/ komunitas .....sebagai Penerima Bantuan melalui KPPN Jakarta III, melalui:

Nomor NPWP : .....

Nomor Rekening : .....

Nama Pemegang Rekening: atas nama Yayasan/ lembaga/ komunitas.

- (4) Apabila jumlah dana bantuan dari PIHAK PERTAMA guna mendukung Program Kegiatan Pemberdayaan Pemuda tidak mencukupi, kekurangannya menjadi tanggung jawab mutlak PIHAK KEDUA.

Pasal 7

PENYALURAN DAN PENGGUNAAN DANA

- (1) Penyaluran dana sebesar Rp.....,- ( terbilang.....rupiah), dilakukan secara sekaligus (100%)/bertahap sesuai dengan ketentuan

apabila penerima bantuan telah menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan PPK dan ditandatanganinya seluruh berkas serta persyaratan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga beserta Petunjuk Teknis Kegiatan yang ditetapkan oleh KPA. *Apabila dilakukan secara bertahap sebagai berikut :*

1. Pencairan dana bantuan dilakukan secara bertahap melalui mekanisme transfer ke rekening lembaga penerima bantuan;
2. Pencairan dana bantuan secara bertahap dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana kegiatan bantuan setelah perjanjian kerjasama (PKS) ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
  - b. Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana kegiatan bantuan, apabila prestasi pekerjaan/kegiatan telah mencapai 80%;
  - c. Pencairan dana kegiatan Tahap I dilakukan setelah penerima bantuan melengkapi:
    - 1.) PKS yang telah ditandatangani Penerima Bantuan dan PPK;
    - 2.) Kwitansi tanda terima bantuan oleh Penerima Bantuan;
    - 3.) Surat Pernyataan Kesanggupan Penerima Bantuan Pemerintah menggunakan bantuan sesuai dengan rencana yang telah disepakati;
    - 4.) Surat Pernyataan Kesanggupan Penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke kas negara; dan
    - 5.) Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM);
  - d. Pencairan dana kegiatan Tahap II
    - 1.) Kwitansi penerima bantuan
    - 2.) Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTB);
    - 3.) Laporan Penggunaan Dana Tahap I sebesar 80% (delapan puluh persen).
- (2) Nilai bantuan dana sudah termasuk biaya pekerjaan yang ditetapkan dalam proposal dan pengeluaran lain-lain termasuk pajak-pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila terdapat jasa giro yang timbul dari dana fasilitasi bantuan yang telah diterima PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA berkewajiban untuk

segera menyetor jasa giro ke KAS NEGARA, sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dengan bukti setoran disampaikan kepada PIHAK PERTAMA melalui Kepala sub bagian PNBP pada Bagian Keuangan, Biro Keuangan dan Rumah Tangga, Sekretariat Kementerian Pemuda dan Olahraga.

#### Pasal 8

##### PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan pekerjaan, kebenaran prosedur dan penggunaan dana yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA sepenuhnya dilaksanakan PIHAK PERTAMA yaitu:
  - a. Asisten Deputi ..... pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;
  - b. Biro Perencanaan dan Organisasi, Setkemenpora;
  - c. Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- (2) Tanggung jawab pemeriksaan atas pelaksanaan pekerjaan, kebenaran prosedur dan penggunaan dana yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA, sepenuhnya dilakukan oleh Aparat pengawasan eksternal dari Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

#### Pasal 9

##### KEWAJIBAN DAN SANKSI

- (1) Apabila terjadi penyimpangan dalam memanfaatkan dana bantuan yang telah diatur dalam Perjanjian Kerjasama, maka penerima bantuan bertanggung jawab sepenuhnya atas segala kemungkinan dan akan dikenakan sanksi berdasarkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan penerima bantuan harus siap dilakukan pemeriksaan oleh aparat pengawasan internal dan eksternal (Inspektorat/APIP, BPKP dan BPK-RI);
- (2) Bagi penerima bantuan yang belum menyelesaikan laporan pertanggungjawaban keuangan dan kegiatan, tidak direkomendasikan lagi untuk memperoleh bantuan pada Tahun Anggaran berikutnya;
- (3) Terhadap penerima bantuan dapat juga dikenakan sanksi administrasi berupa pencantuman dalam daftar hitam (*blacklist*) apabila ditemukan penerima bantuan yang tidak memenuhi ketentuan Petunjuk Teknis ini dan/atau berdasarkan hasil pemeriksaan APIP dan/atau BPK ditemukan penyimpangan prosedur dan/atau penggunaan dana bantuan.
- (4) Bertanggungjawab penuh atas segala resiko hukum yang timbul dari ketidakbenaran dan/atau penyalahgunaan pemanfaatan dana bantuan yang berdampak pada proses hukum dari pejabat penegak hukum.

#### Pasal 10

##### KEADAAN KAHAR (*Force Majeur*)

- (1) *Force Majeur* adalah keadaan memaksa di luar kehendak PARA PIHAK karena terjadi bencana alam, seperti banjir, gempa bumi, badai, petir dan situasi keamanan seperti perang, huru-hara, kekacauan, kerusakan serta musibah angkutan, baik di darat, laut, maupun di udara.

- (2) Jika PIHAK KEDUA tidak mampu melaksanakan kewajiban-kewajibannya karena *Force Majeur* dan memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadi, kewajiban-kewajiban yang tidak dapat dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dapat ditanggguhkan selama *Force Majeur* tersebut berlangsung.
- (3) Tidak ada pihak yang bertanggung jawab kepada pihak lain atas kerusakan atau kerugian yang diakibatkan oleh sesuatu *Force Mejeur* sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 11  
LAIN-LAIN

- (1) PIHAK KEDUA sanggup dibebani biaya pembuatan Perjanjian Kerjasama ini, termasuk biaya materai dan/atau biaya-biaya lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan atas Perjanjian Kerjasama ini, hanya dapat dilakukan atas persetujuan dan kesepakatan PARA PIHAK.
- (3) Dokumen proposal dan lampiran yang tercantum merupakan satu kesatuan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini dan bersifat mengikat bagi PARA PIHAK.

Pasal 12  
PENUTUP

Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani oleh PARA PIHAK dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab serta tanpa tekanan/paksaan dari pihak manapun yang dibuat rangkap 3 (tiga), dua rangkap diberi materai Rp.10.000, - dengan masing-masing mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....