



SALINAN

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

NOMOR 3.31.5 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK
FASILITASI IMPLEMENTASI KEBIJAKAN IPTEK DAN IMTAQ PEMUDA YANG
DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

- Menimbang :
- a. bahwa merujuk tugas dan fungsi Kementerian Pemuda dan Olahraga selaku Kementerian yang menyelenggarakan urusan kepemudaan, perlu dilakukan penajaman dalam pelaksanaan koordinasi sinkronisasi dan implementasi kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda khususnya peningkatan Iptek dan Imtaq Pemuda;
 - b. 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 terkait penyaluran bantuan pemerintah untuk Kegiatan Fasilitasi Implementasi Kebijakan Iptek Dan Imtaq Pemuda Yang Diserahkan Kepada Masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda tentang petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Fasilitasi Implementasi Kebijakan Iptek Dan Imtaq 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
5. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
6. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
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;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA TENTANG TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK FASILITASI IMPLEMENTASI KEBIJAKAN IPTEK DAN IMTAQ PEMUDA YANG DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 1

Dalam peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda yang dimaksud dengan Bantuan Pemerintah melalui Asisten Deputi Peningkatan Iptek dan Imtaq Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda adalah bantuan yang diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah yang ditentukan oleh Pengguna Anggaran.

Pasal 2

Mekanisme pelaksanaan anggaran dan pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah yang dimaksud dalam peraturan ini sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN
- BAB II : PELAKSANAAN BANTUAN DAN PROSEDUR
- BAB III : LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS
KEUANGAN
- BAB IV : PEMANTAUAN, EVALUASI, PELAPORAN,
PENGAWASAN DAN SANKSI
- BAB V : PENUTUP

Pasal 3

Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 1 (satu) diberikan dalam bentuk uang secara sekaligus ke Rekening Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini sebagai acuan dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah untuk diserahkan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Segala pendanaan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran/DIPA Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran berjalan.

Pasal 6

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 31 Maret 2021

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

Ttd

FAISAL ABDULLAH

Salinan sesuai aslinya

Sekretaris Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda,



Esa Sukmawijaya

NIP. 196607201988031012

LAMPIRAN:

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

NOMOR 3.31.5 TAHUN 2021

TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
PEMERINTAH UNTUK FASILITASI IMPLEMENTASI
KEBIJAKAN IPTEK DAN IMTAQ PEMUDA YANG
DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Merujuk Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah mengamanatkan bahwa pemerintah daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, kecuali urusan pemerintahan yang menjadi urusan Pemerintah (meliputi: politik luar negeri, pertahanan, keamanan, yustisi, moneter dan fiskal nasional, serta agama). Implementasi desentralisasi dan otonomi daerah mensyaratkan pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah dengan pemerintahan daerah. Terkait dengan urusan pemerintahan yang bersifat konkuren, pembagian urusan pemerintahan didasarkan atas kriteria eksternalitas, akuntabilitas dan efisiensi. Urusan yang menjadi kewenangan daerah terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan.

Untuk pelaksanaan pembagian urusan pemerintahan tersebut pemerintah menetapkan PP 38/2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Tabel diatas menunjukkan urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/kota. Pasal 1 ayat (6) PP 38/2007 menyatakan kebijakan nasional adalah serangkaian aturan yang dapat berupa norma, standar, prosedur dan/atau kriteria yang ditetapkan Pemerintah sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pemerintahan. Pasal 9 ayat (1) menyebutkan bahwa menteri /kepala lembaga pemerintah non-departemen menetapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria untuk pelaksanaan urusan wajib dan urusan pilihan.

Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga (Permenpora) Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga, yang mengatur mengatur Tugas dan Fungsi unit pelaksana yang diantaranya adalah Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda serta struktur dibawahnya. Adapun Tugas Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda adalah menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga dan peningkatan sumber daya pemuda, peningkatan wawasan pemuda, peningkatan kapasitas pemuda, peningkatan ilmu pengetahuan dan iman taqwa pemuda serta peningkatan kreativitas pemuda.

Dalam mengimplementasikan amanat peraturan tersebut diatas, Kementerian pemuda dan Olahraga melalui Asisten Deputy Peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda, Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda perlu melakukan proses fasilitasi melalui bantuan pelaksanaan berbagai aktivitas dalam menunjang proses *pilot project* implementasi kebijakan peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda.

Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan pada Asisten Deputy Peningkatan Kapasitas Pemuda Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda berupa bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran merupakan Stimulan sebagai bentuk pelayanan, perhatian, dan dukungan pemerintah guna membantu kelancaran pembinaan dan peningkatan kuantitas, kompetensi, dan peningkatan kapasitas.
2. Bantuan Kegiatan dalam akun Belanja Barang lainnya untuk Program Bantuan Peningkatan Kapasitas Pemuda adalah belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat yang berasal dari DIPA Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga.
3. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut pemerintah adalah Kementerian Pemuda dan Olahraga yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Republik Indonesia dalam bidang Kepemudaan dan Keolahragaan.

4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) merupakan pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
 5. Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda adalah pejabat eselon I sebagai penanggung jawab program dan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga.
 6. Menteri Pemuda dan Olahraga adalah Menteri yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan keolahragaan yang juga merupakan Pengguna Anggaran (PA).
 7. Proposal adalah usulan rencana permohonan bantuan kegiatan untuk Bantuan Peningkatan Kapasitas Pemuda Tahun Anggaran berjalan dari organisasi/lembaga/yayasan/forum/komite/asosiasi dan lainnya yang ditujukan kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda.
 8. Tim Seleksi adalah Tim yang dibentuk dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda untuk melakukan Seleksi calon penerima bantuan Pemerintah.
 9. Seleksi administrasi adalah pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi yang telah ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Deputi ini.
 10. Seleksi faktual (*tinjau lapangan*) adalah salah satu tahapan yang dilakukan oleh Tim Seleksi untuk menentukan calon penerima bantuan Pemerintah layak atau tidak mendapatkan bantuan Pemerintah.
- B. Maksud dan tujuan dari dilaksanakan Pelaksanaan Fasilitasi Implementasi Kebijakan di Bidang IPTEK dan IMTAQ di Lokasi *Pilot Project* Tahun 2021, adalah:
1. Melakukan percepatan proses implementasi kebijakan di daerah setelah dilakukan tahapan *piloting project* implementasi kebijakan peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda.
 2. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan lintas

sektor melalui kegiatan bersama untuk mendukung tahap integrasi implementasi kebijakan peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda.

3. Merumuskan strategi pencapaian yang efektif dalam mendukung target kinerja dari kebijakan peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda.

C. Sasaran

Sasaran penyaluran fasilitasi ini adalah *stakeholders* kepemudaan meliputi: lembaga/yayasan, masyarakat umum, komunitas pemuda yang dibentuk oleh Pemuda atau masyarakat yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang penyadaran dan pemberdayaan kepemudaan khususnya dalam peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda.

D. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup penyaluran fasilitasi implementasi kebijakan peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda meliputi berbagai kegiatan antara lain:

1. Kajian Kebijakan;
2. Advokasi dan koordinasi;
3. Pelatihan;
4. Seminar;
5. FGD;
6. Kegiatan mendukung Indeks Pembangunan Pemuda (IPP) pada domain yang ditentukan dengan target pemuda usia 16 s.d 30 Tahun.

E. Alokasi Anggaran

Alokasi anggaran penyaluran bantuan pemerintah dari DIPA Kemenpora Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 900.000.000,- (Sembilan ratus juta rupiah) yang dialokasikan untuk 18 (delapan belas) dengan nilai paket bantuan dana @Rp.50.000.000 bagi Komunitas/Lembaga/Yayasan pemuda.

BAB II

MEKANISME PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

A. Persyaratan Penerima Bantuan

1. Yang menandatangani Perjanjian Kerjasama penerima bantuan adalah pengurus inti yang terdapat dalam susunan kepengurusan, yang tertuang dalam Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Ketua Umum;
2. Usia panitia pelaksana dan peserta kegiatan 16 – 30 tahun, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
3. Memiliki akte pendirian (akte notaris) khusus untuk lembaga/yayasan yang dilegalisasi;
4. Komunitas pemuda yang fokus pada aktivitas penyadaran dan pemberdayaan pemuda tidak perlu mencantumkan akta pendirian (akta notaris);
5. Melampirkan susunan kepengurusan komunitas/lembaga/yayasan yang masih berlaku;
6. Memiliki NPWP atas nama komunitas/lembaga/yayasan;
7. Memiliki rekening bank atas nama komunitas/lembaga/yayasan;
8. Memiliki Surat Keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa;
9. Memiliki program kerja di bidang pemberdayaan pemuda dan diutamakan yang pernah melaksanakan atau mengikuti kegiatan bidang kepemudaan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan pemerintah untuk menyelenggarakan Kegiatan Pelaksanaan Fasilitasi Implementasi Kebijakan di Bidang IPTEK dan IMTAQ di Lokasi *Pilot Project* Tahun 2021 berupa uang kepada penerima bantuan dengan prosedur penyaluran sebagai berikut:

1. Penerima bantuan mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku Kuasa Pengguna Anggaran dengan tembusan Asisten Deputi

Peningkatan Iptek dan Imtaq Pemuda;

2. Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku Kuasa Pengguna Anggaran mendisposisikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda;
3. Asisten Deputi Peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda menetapkan Tim Seleksi dan mendisposisikan permohonan kepada Tim Seleksi;
4. Tim Seleksi melakukan seleksi terhadap kelayakan proposal pemohon yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan Bantuan;
5. PPK menandatangani Surat Penetapan Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA;
6. PPK menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan Penerima Bantuan;
7. Proses pencairan dilakukan setelah Perjanjian Kerjasama ditandatangani antara penerima bantuan dengan PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Penandatanganan Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) oleh penerima bantuan;
9. Penandatanganan Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTJB) oleh penerima bantuan.

C. Sistematika Proposal

1. Sistematika Isi Proposal memuat tentang:
 - a. Latar Belakang;
 - b. Nama Kegiatan;
 - c. Tujuan Kegiatan;
 - d. Manfaat Kegiatan;
 - e. Waktu dan Tempat;
 - f. Kepesertaan;
 - g. Narasumber;
 - h. Jadwal Kegiatan;
 - i. Rincian Anggaran Biaya (RAB);
 - j. Penutup.

2.Lampiran Proposal

Lembaga/Yayasan

- a. Surat Keputusan (SK) Penyelenggara/Panitia Kegiatan (Ketua dan Sekretaris) yang diterbitkan oleh lembaga/yayasan (asli atau fotocopy yang dilegalisir);
- b. Surat Keputusan (SK) Kepengurusan;
- c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penyelenggara/Panitia Kegiatan (Ketua dan Sekretaris);
- d. Fotocopy Akte pendirian (akte notaris) organisasi/lembaga/yayasan;
- e. Fotocopy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga organisasi/lembaga/yayasan;
- f. Fotocopy NPWP atas nama organisasi/lembaga/yayasan;
- g. Fotocopy rekening bank atas nama organisasi/lembaga/yayasan;
- h. Fotocopy izin domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat;

Komunitas Pemuda

- a. Surat Keputusan (SK) Penyelenggara/Panitia Kegiatan (Ketua dan Sekretaris) yang diterbitkan oleh ketua komunitas (asli atau fotocopy yang dilegalisir);
- b. Surat Keputusan (SK) Kepengurusan;
- c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penyelenggara/Panitia Kegiatan (Ketua dan Sekretaris);
- d. Fotocopy Akte Pendirian (akte notaris) organisasi/lembaga/yayasan:
- e. Fotocopy NPWP atas nama organisasi/lembaga/yayasan;
- f. Fotokopy rekening bank atas nama organisasi/lembaga/yayasan;
- g. Fotokopy izin domisili dari dari lurah/kepala desa setempat.

D. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Rincian alokasi bantuan pemerintah untuk Pelaksanaan

Fasilitasi Implementasi Kebijakan di Bidang IPTEK dan IMTAQ di Lokasi Pilot Project Tahun 2021 sebanyak 18 (delapan belas) paket, masing-masing sebesar Rp 50.000.000,- per satu paket kegiatan dengan total sebesar Rp. 900.000.000 (Sembilan Ratus Juta Rupiah)

E. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan Pemerintah

Pencairan dana Bantuan pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus 100% ke rekening penerima bantuan, dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Telah melakukan penandatanganan surat perjanjian kerjasama;
- b. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Asisten Deputi Peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda, Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda dan melampirkan kelengkapan dokumen diajukan kepada PPSPM dan Tim Penguji Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya;
- c. Apabila PPSPM dan Tim Penguji Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda menyatakan benar dan lengkap, maka akan diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM), namun apabila dalam hal pengujian dinyatakan belum sesuai atau terdapat kekurangan, maka dokumen tersebut akan dikembalikan kepada PPK Asisten Deputi Peningkatan IPTEK dan IMTAK Pemuda untuk disesuaikan/diperbaiki, setelah diperbaiki kemudian diserahkan kembali kepada PPSPM dan Tim Penguji Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda untuk diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- d. Selanjutnya, SPM yang diterbitkan dari PPSPM dan Tim Penguji Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda, diserahkan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) agar dana yang dialokasikan dapat diterbitkan (SP2D).

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN PEMERINTAH

A. Penyaluran dana Bantuan Pemerintah

Anggaran Bantuan kegiatan Pelaksanaan Fasilitasi Implementasi Kebijakan di Bidang IPTEK dan IMTAQ di Lokasi *Pilot Project* Tahun 2021 bersumber dari APBN yang penggunaannya dapat dilakukan untuk belanja barang dan/atau jasa berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021, antara lain:

1. Honor-honor (panitia, narasumber, moderator, fasilitator);
2. Uang transport;
3. Konsumsi kegiatan/rapat-rapat;
4. Pembelian peralatan pendukung kegiatan Pelaksanaan Fasilitasi Implementasi Kebijakan di Bidang IPTEK dan IMTAQ di Lokasi *Pilot Project* Tahun 2021 (Contoh: Spanduk, Baliho, Banner, Umbul-Umbul);
5. Pembelian perlengkapan peserta/kegiatan;
6. Pembelian alat tulis kantor;
7. Penggandaan/fotocopy bahan-bahan;
8. Sewa tempat;
9. Sewa kendaraan;
10. Dokumentasi dan;
11. Biaya-biaya lainnya.

B. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Laporan Pertanggungjawaban

Penerima Bantuan pemerintah wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku penanggungjawab program bantuan paling lambat 14 hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan, dijilid/dirangkap 3 (tiga) disampaikan kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda, dengan alamat: Kantor Kementerian Pemuda dan Olahraga, Gedung Wisma

Menpora, Jalan Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan,
Jakarta Pusat 10270. Telp/Fax. (021) 5738150.

2. Adapun bentuk laporan terdiri atas:

a. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan

Laporan kegiatan merupakan gambaran kongkrit dari pelaksanaan kegiatan memuat:

- 1) Latar Belakang;
- 2) Nama Kegiatan;
- 3) Tujuan Kegiatan;
- 4) Manfaat Kegiatan;
- 5) Waktu dan Tempat;
- 6) Kepesertaan (memuat tentang jumlah peserta, unsur peserta, asal peserta, dll);
- 7) Narasumber dan Moderator (memuat tentang jumlah narasumber dan Moderator, asal profesi narasumber dan Moderator, dan materi apa yang akan disampaikan);
- 8) Jadwal Kegiatan (memuat tentang kolom/tabel jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan seperti jumlah materi/acara/kegiatan, tanggal, jam, narasumber, moderator, penanggungjawab, keterangan, dll);
- 9) Penutup (memuat tentang harapan-harapan dan hal lain yang perlu disampaikan);
- 10) Lampiran-lampiran (data pendukung seperti biodata peserta, biodata narasumber, biodata moderator, daftar hadir peserta, Dokumentasi kegiatan).

b. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

Laporan penggunaan anggaran/keuangan merupakan satu kesatuan dari laporan kegiatan. Laporan pengeluaran anggaran/keuangan dibuktikan dengan kuitansi, daftar hadir, setoran pajak, dan bukti lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan sekurang-kurangnya

memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Berita Acara Serah Terima, yang memuat:
 - a. jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - b. pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama; dan
 - c. pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
 - 2) Rekapitulasi Pengeluaran Anggaran;
 - 3) Kuitansi dan daftar tanda terima (seperti pembelian ATK/perengkapan/peralatan kegiatan, sewa tempat /kendaraan, honor narasumber/moderator/panitia, Uang harian peserta, transport, dll);
 - 4) Bukti setoran pajak;
 - 5) Bukti perjalanan (seperti tiket, boarding pas, bukti penginapan, rental kendaraan dll).
 - 6) Foto/ film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- c. Jasa Giro/Bunga Bank dan Sisa Anggaran Jika ada sisa uang anggaran, maka:
- 1) Berdasarkan pasal 2 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak, bahwa: *“jasa penerimaan yang termasuk kelompok penerimaan Negara bukan pajak bersumber dari pengelolaan dana pemerintah, antara lain penerimaan jasa giro, sisa anggaran pembangunan dan sisa anggaran rutin”*.
 - 2) Jasa giro/bunga Bank dan sisa dana yang tidak digunakan untuk dukungan dana yang berasal dari bantuan Kementerian Pemuda dan Olahraga wajib disetor ke kas negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan PPK Asisten Deputi Peningkatan IPTEK dan IMTAQ

Pemuda untuk penerbitan E-Billing Simponi Satuan Kerja bidang pemberdayaan pemuda 418137.

3. Ketentuan Perpajakan

Penerima Bantuan kegiatan Bantuan kegiatan Pelaksanaan Fasilitasi Implementasi Kebijakan di Bidang IPTEK dan IMTAQ di Lokasi Pilot Project Tahun 2021 wajib membayar pajak atas transaksi yang terjadi dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:

- a. Pajak atas pembelian barang yang telah dibayar oleh toko, harus disertai dengan tanda bukti potong pajak yang sah;
- b. Pajak yang dipungut oleh Masyarakat harus disetor ke kantor pajak setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. 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 Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya 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 pemberdayaan 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.

5. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana Bantuan Pemerintah ini dapat digunakan sebagai umpan balik untuk perencanaan kegiatan selanjutnya.

1) Evaluasi program kepada lembaga penerima bantuan dilakukan dengan 2 cara, yaitu:

- a) Evaluasi administrasi yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan; dan
- b) Evaluasi kegiatan yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan bentuk dan hasil serta dampak kegiatan. Evaluasi kegiatan secara tidak langsung dapat dilihat dari informasi yang beredar melalui media massa dan penilaian masyarakat serta peninjauan langsung ke lapangan.

2) Evaluasi bertujuan untuk:

- a) Mengetahui tingkat keberhasilan lembaga penerima bantuan dalam menjalankan program dan kegiatannya;
- b) Menilai kualitas manajemen organisasi penerima bantuan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c) Menilai kelayakan kelanjutan program kegiatan;
- d) Menilai kerja pengelola program dan tantangan yang dihadapi saat ini dan yang akan datang.

3) Evaluasi dilakukan oleh Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku KPA dan dapat dibantu oleh pihak-pihak sebagai berikut :

- a) Pihak internal yaitu unit pengelola bantuan dalam hal ini Asisten Deputi Peningkatan Iptek dan Imtaq Pemuda dan Sekretariat Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;
- b) Pihak eksternal yaitu Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga.

6. Pengawasan

Pengawasan dan pemeriksaan terhadap penerima bantuan

dilakukan oleh pengawas internal yakni Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga, maupun aparat pengawasan eksternal dari Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI).

7. Sanksi

- a. 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 dan dikenakan sanksi berupa tidak mendapatkan program bantuan pada tahun berikutnya.
- b. Apabila terjadi penyimpangan dalam pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawaban dalam memanfaatkan dana bantuan, penerima dana bantuan bertanggungjawab sepenuhnya atas segala resiko berupa pengembalian dana yang telah diterima ke kas negara (seluruhnya) dan/atau sanksi hukum yang akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Selanjutnya, 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/BPK ditemukan penyimpangan prosedur dan/atau penggunaan dana bantuan.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan dana untuk Pelaksanaan Fasilitasi Implementasi Kebijakan di Bidang IPTEK dan IMTAQ di Lokasi Pilot Project Tahun 2021 dimaksudkan untuk memberikan acuan penyaluran bantuan dana tersebut sesuai ketentuan yang berlaku sehingga pada proses pelaksanaannya dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Pelaksanaan Fasilitasi Implementasi Kebijakan di Bidang IPTEK dan IMTAQ di Lokasi Pilot Project Tahun 2021 diupayakan agar berlangsung dengan efektif dan efisien mulai dari persiapan sampai dengan diterimanya bantuan dana oleh Komunitas/Lembaga/ Yayasan. Hal ini berkaitan dengan kebijakan Pemerintah yang harus mengikuti arah kebijakan transparansi dan akuntabel keuangan negara sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Pemberian bantuan dana kegiatan ini diberikan untuk mempercepat implementasi kebijakan peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda yang diberikan kepada Masyarakat untuk melaksanakan kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 31 Maret 2021

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, 2021

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, 2021

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, 2021

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 (.....-.....-2021), 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 2021, 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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
7. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 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 2021 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 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 terhitung 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 2021 kepada Yayasan/ lembaga/ komunitassebagai 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 173/PMK.02/2017 tentang Perubahan 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 70%;
 - 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 70% (tujuh 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 subbagian 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 ditangguhkan 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,

.....

.....