



**KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270  
www.kemendpora.go.id | @KEMCNPORA RI | Kementerian Pemuda dan Olahraga  
Video Kemendpora | Kemendpora | Heli Kemendpora 1500-928

**PERATURAN DEPUTI BIDANG PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA  
NOMOR 01 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK  
PENYELENGGARAAN KEGIATAN OLAHRAGA DAERAH, NASIONAL,  
INTERNASIONAL, DAN PENGELOLAAN PEMUSATAN PELATIHAN  
OLAHRAGA NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA,

Menimbang : 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 sebagaimana telah diubah dengan 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, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga Daerah, Nasional, Internasional, dan Pengelolaan Pemusatan Pelatihan Olahraga Nasional;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

*A. Marwan L. ...*  
*[Signature]*

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pendanaan Keolahragaan;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

h 2

9

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Organisasi sebagaimana telah diubah dengan 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/Organisasi;
12. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
13. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga sebagaimana telah diubah dengan 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 PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK PENYELENGGARAAN KEGIATAN OLAHRAGA DAERAH, NASIONAL, INTERNASIONAL, DAN PENGELOLAAN PEMUSATAN PELATIHAN OLAHRAGA NASIONAL.

h. h  
r

Pasal 1

Menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga Daerah, Nasional, Internasional, dan Pengelolaan Pemusatan Pelatihan Olahraga Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Deputi ini.

Pasal 2

- (1) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai acuan dalam menyalurkan bantuan Pemerintah untuk Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga Daerah, Nasional, Internasional, dan Pengelolaan Pemusatan Pelatihan Olahraga Nasional dalam bentuk uang.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran yang dialokasikan pada akun Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Segala pendanaan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga Pada Tahun Anggaran berjalan.

di  
\*

Pasal 4

Peraturan Deputi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 14 Januari 2021

DEPUTI BIDANG PENINGKATAN PRESTASI OLIMPIKA,



CHANDRA BIAKTI

LAMPIRAN I  
PERATURAN DEPUTI BIDANG PENINGKATAN  
PRESTASI OLARAGA  
NOMOR 02 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH  
UNTUK PENYELENGGARAAN KEGIATAN OLARAGA  
DAERAH, NASIONAL, INTERNASIONAL, DAN PENGELOLAAN  
PEMUSATAN PELATIHAN OLARAGA NASIONAL

A. TUJUAN PENGGUNAAN BANTUAN PEMERINTAH

Tujuan penggunaan bantuan pemerintah untuk Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga Daerah, Nasional, Internasional, dan Pengelolaan Pemusatan Pelatihan Olahraga Nasional meliputi:

1. Membantu kelancaran pembinaan, pengembangan, dan peningkatan olahraga prestasi;
2. Tanggungjawab dan perhatian pemerintah dalam rangka pembinaan olahraga prestasi untuk pengembangan prestasi olahraga baik daerah, nasional maupun internasional.

B. PEMBERI DAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH

Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, Kementerian Pemuda dan Olahraga selaku Pemberi Bantuan Pemerintah menyalurkan bantuan kepada Penerima Bantuan yaitu Induk Organisasi Cabang Olahraga yang terdaftar dan/atau diakui/tergabung pada Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI), Komite Paralimpik Nasional Indonesia National Paralympic Committee of Indonesia (NPCI), dan Organisasi Olahraga lainnya.

C. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH DAN MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL

1. Persyaratan Administratif

Calon penerima bantuan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Mempunyai akta pendirian (Akta Notaris) Induk Organisasi Cabang Olahraga, NPC Indonesia dan Organisasi Olahraga lainnya yang bersifat autentik (asli) atau yang dilegalisasi

je  
f b

- b. Memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga beserta perubahannya;
  - c. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Induk Organisasi Cabang Olahraga, NPC Indonesia dan Organisasi-Olahraga lainnya;
  - d. Mempunyai Nomor Rekening yang masih aktif a.n. Induk Organisasi Cabang Olahraga, NPC Indonesia dan Organisasi-Olahraga lainnya;
  - e. Mempunyai Surat Kepengurusan Induk Organisasi Cabang Olahraga, NPC Indonesia dan Organisasi Olahraga lainnya yang masih berlaku;
  - f. Mempunyai surat keterangan domisili dari instansi yang berwenang;
  - g. Memiliki Rencana dan Program Kerja
  - h. Memiliki sistem administrasi dan manajemen organisasi antara lain laporan keuangan tahunan/laporan perpajakan
2. Persyaratan khusus
- a. Induk Organisasi Cabang Olahraga, NPC Indonesia dan Organisasi Olahraga lainnya yang mengajukan permohonan bantuan adalah organisasi olahraga yang tidak sedang bermasalah dengan hukum dan/atau permasalahan organisasi lainnya.
  - b. PP/PB dalam mengajukan Proposal Kejurdas wajib melampirkan surat keterangan pelaksanaan Kejurda minimal di 10 Provinsi (dalam tiga Tahun sebelumnya)
  - c. Organisasi olahraga yang dibantu adalah Organisasi yang telah membina atlet-atlet dalam kurun waktu lima tahun terakhir yang telah juara di tingkat Kabupaten Kota, Provinsi atau Nasional.
  - d. Wajib mencantumkan *Logo Kementerian Pemuda dan Olahraga*, dalam setiap penyelenggaraan kegiatan yang mendapat bantuan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga.
  - e. Untuk Organisasi olahraga yang mengajukan permohonan bantuan harus melengkapi rekomendasi (bisa salah satunya) dari Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan dibidang Keolahragaan, KONI, NPC Indonesia atau PP/PB cabang olahraga masing-masing sesuai tingkatan penyelenggaraan kegiatan.

9/8

- f. Untuk Kejuaraan Daerah sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) Kabupaten/Kota atau setingkat Kejuaraan Provinsi (bagi Provinsi yang mempunyai wilayah Kabupaten/Kota Kurang dari 10 Provinsi), sedangkan Provinsi yang mempunyai wilayah lebih dari 15 Kabupaten Kota sekurang-kurangnya diikuti oleh 6 Kabupaten/Kota.
- g. Untuk Kejuaraan Nasional sekurang-kurangnya diikuti 10 (sepuluh) Provinsi.
- h. Untuk kejuaraan Internasional sekurang-kurangnya diikuti 4 (empat) negara.
- i. Pengiriman tim/kontingen mengikuti kejuaraan di luar negeri wajib mendapat ijin dari Kementerian Sekretariat Negara sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
- j. Untuk olahragawan, Pembina dan tenaga keolahragaan yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) yang akan melakukan tryout dan mengikuti pekan dan Kejuaran single dan multi event wajib menggunakan Paspor Dinas dengan persetujuan dari Kementerian Luar Negeri (*exit permit*).

### 3. Mekanisme Pengajuan Proposal

- a. Ketua Umum calon Penerima Bantuan mengajukan proposal permohonan bantuan kepada Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga secara dalam jaringan (*online*) dan/atau luar jaringan (*offline*)
- b. Dalam hal Ketua Umum calon Penerima Bantuan berhalangan sementara, Ketua Umum melalui surat kuasa dapat memberikan mandat kepada Sekretaris Jenderal atau sebutan lain untuk menandatangani proposal permohonan bantuan.
- c. Dalam hal Ketua Umum calon Penerima Bantuan berhalangan tetap, maka Sekretaris Jenderal atau sebutan nama lain dapat menandatangani permohonan bantuan.
- d. Proposal permohonan bantuan sekurang-kurangnya memuat:
  - 1) Latar Belakang;
  - 2) Dasar Pelaksanaan;
  - 3) Nama Kegiatan;
  - 4) Tujuan Kegiatan;



- 5) Hasil yang diharapkan;
- 6) Waktu dan Tempat Pelaksanaan;
- 7) Jadwal (*Rundown*) kegiatan;
- 8) Undangan (*Invitation Letter*) untuk pengiriman Tim mengikuti *Event* Internasional;
- 9) Jumlah Peserta;
- 10) Susunan Kepanitiaan;
- 11) Susunan Pengurus;
- 12) Rincian Anggaran Biaya yang dibutuhkan (rincian sesuai dengan jenis pengeluaran; dan
- 13) Penutup.

#### D. BENTUK DAN PEMANFAATAN BANTUAN PEMERINTAH

##### 1. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan Pemerintah dari Kementerian Pemuda dan Olahraga yang dialokasikan melalui DIPA Satuan Kerja Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga Tahun Anggaran Berjalan diberikan dalam bentuk uang.

##### 2. Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

Pemanfaatan dana Bantuan Pemerintah digunakan untuk penyelenggaraan:

##### a. Kegiatan Olahraga Tingkat Daerah

Penggunaan bantuan pemerintah untuk penyelenggaraan kejuaraan olahraga daerah antara lain:

- 1) Honorarium panitia dan perangkat pertandingan.
- 2) Biaya perjalanan.
- 3) Uang harian (panitia dan perangkat pertandingan).
- 4) Transport lokal.
- 5) Pembelian perlengkapan tanding (barang habis pakai).
- 6) Akomodasi dan Konsumsi.
- 7) Belanja bahan (Pembelian ATK, penggandaan/foto copy dan perlengkapan, dll).
- 8) Sewa-sewa (tempat pertandingan, kendaraan, tenda, peralatan tanding, kebutuhan medis, dll).
- 9) Tropi, medali, sertifikat.
- 10) Uang pembinaan.

b. Kegiatan Olahraga Tingkat-Nasional

Penggunaan bantuan pemerintah untuk penyelenggaraan kejuaraan olahraga nasional antara lain :

- 1) Honorarium panitia dan perangkat pertandingan.
- 2) Biaya perjalanan.
- 3) Uang harian (panitia dan perangkat pertandingan).
- 4) Transport lokal.
- 5) Pembelian perlengkapan tanding (barang habis pakai).
- 6) Akomodasi dan Konsumsi (Panitia dan Perangkat Pertandingan).
- 7) Akomodasi dan Konsumsi NPC Indonesia (Peserta, Panitia dan Perangkat Pertandingan).
- 8) Belanja bahan (Pembelian ATK, penggandaan/foto copy dan perlengkapan, kebutuhan medis dll).
- 9) Sewa-sewa (Tempat pertandingan, kendaraan, tenda, peralatan tanding, dll).
- 10) Tropi, medali, sertifikat.
- 11) Uang pembinaan.

c. Kegiatan Olahraga Tingkat Internasional

Penggunaan Bantuan Pemerintah untuk penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Internasional antara lain :

a) Pengiriman pada Tim Multi event :

- 1) Biaya perjalanan (Tiket, Uang Harian).
- 2) Pembuatan Visa.
- 3) Biaya Pendaftaran (*entry fee*).
- 4) ATK dan Penggandaan bahan.
- 5) Honorarium panitia persiapan.
- 6) Alat Tulis Kantor (ATK), pengadaan/*fotocopy*, obat-obatan.
- 7) Perlengkapan *devile* (bendera, batik, Jas, Dasi, peci/tutup kepala, baju, celana, kaos kaki, dan sepatu *devile*, dll).
- 8) Sewa-sewa (kendaraan dan peralatan pendukung cabang olahraga).
- 9) Transportasi/perjalanan (termasuk *airportax* dan *airport handling*).
- 10) Perlengkapan umum kontingen (topi, *t-shirt*, *polo shirt*, *training spak*, kaos kaki, Tas Kontingen (*backpack/slingbag*), Koper dan sepatu Jogging, Pin dll).

9/3

- 11) Jamuan makan dan minum. (untuk atlet pelatih dan official Cabang Olahraga yang telah memperoleh Medali)
- 12) Perlengkapan supporter (bendera, balon tepuk, spanduk, dll).
- 13) Tiket Pertandingan untuk cabang olahraga yang masuk final.
- 14) Konsumsi dan snack persiapan keberangkatan dan kepulangan kontingen.
- 15) Honor rapat persiapan keberangkatan dan kepulangan kontingen.
- 16) Pelepasan dan penjemputan kontingen.
- 17) Honor/Uang Harian di luar negeri.
- 18) Pengukuhan kontingen.
- 19) Biaya Tiket upacara pembukaan dan penutupan bagi kontingen yang tidak memiliki ID Card
- 20) Pembelian Nomor Telephone Lokal/Pulsa untuk Pelatih kepala, Manager tim dan Head quarter NOC.\*
- 21) Transport domestik PP dan Perlengkapan Kontingen dan perlengkapan umum bagi perangkat pertandingan (wasit, Juri, dan pemimpin pertandingan) yang bertugas di Multievent.

b. Pengiriman Tim pada Single event :

1. Biaya perjalanan (Tiket, Uang Harian/Lumsum), sesuai Standar Biaya Masukan.
2. Pembuatan Visa.
3. Biaya Pendaftaran (*entry fee*).
4. Akomodasi dan Konsumsi dalam negeri

b) Penyelenggaraan *Event* Olahraga Internasional :

- 1) Honorarium panitia dan perangkat pertandingan.
- 2) Biaya perjalanan.
- 3) Uang harian (panitia dan perangkat pertandingan).
- 4) Transport lokal.
- 5) Pembelian perlengkapan tanding (barang habis pakai).
- 6) Akomodasi dan Konsumsi (Panitia dan Perangkat Pertandingan).

- 7) Akomodasi dan Konsumsi NPC Indonesia (Peserta, Panitia dan Perangkat Pertandingan).
  - 8) Belanja bahan (Pembelian ATK, penggandaan/ *fotocopy* dan perlengkapan, dll).
  - 9) Sewa-sewa (Tempat pertandingan, kendaraan, tenda, peralatan tanding, dll).
  - 10) Tropi, medali, sertifikat.
  - 11) Uang pembinaan.
  - 12) Komitmen pembayaran sebagai Tuan Rumah Penyelenggara. Dana bantuan Pemerintah dilarang dipergunakan untuk belanja berupa asset tetap dan belanja modal yang bersifat di inventarisasi/dicatatkan sebagai Barang Milik Negara (BMN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara.
- d. Bidang Pengelolaan Pemusataan Pelatihan Olahraga Nasional
- Penggunaan bantuan pemerintah untuk penyelenggaraan Pengelolaan Pemusataan Pelatihan Olahraga Nasional antara lain:
- a) Pemusatan Latihan
    - 1) Honorarium bulanan atlet, pelatih, dan official).
    - 2) Akomodasi atlet, pelatih, dan official.
    - 3) Konsumsi atlet, pelatih, dan official.
    - 4) Perlengkapan latihan.
    - 5) Suplemen atlet.
    - 6) Sewa-sewa (tempat latihan dan peralatan latihan).
    - 7) Biaya perjalanan.
  - b) Pengiriman Atlet/Pelatih dan *Official* Dalam dan Luar Negeri (*try out*)
    - 1) Biaya perjalanan (Tiket, Uang Harian/Lumsum), sesuai Standar Biaya Masukan.
    - 2) Pembelian perlengkapan Kontingen.
    - 3) Pembuatan Visa.
    - 4) Biaya Pendaftaran (*entry fee*).
    - 5) ATK dan Penggandaan bahan.
    - 6) Akomodasi dan Konsumsi dalam negeri.

↑  
2

E. RINCIAN JUMLAH BANTUAN PEMERINTAH

Besaran dana Bantuan Pemerintah yang disalurkan kepada calon Penerima Bantuan ditetapkan dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

F. TATA KELOLA PENCAIRAN DANA BANTUAN

1. Permohonan Bantuan Pemerintah diajukan oleh calon Penerima Bantuan kepada Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
2. Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mendisposisikan permohonan Bantuan Pemerintah kepada Asisten Deputi Olahraga Prestasi.
3. Asisten Deputi Olahraga Prestasi memproses permohonan Bantuan Pemerintah sampai ditetapkan penerima Bantuan Pemerintah oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
4. Dalam proses penetapannya, PPK dapat membentuk Tim Seleksi untuk melakukan seleksi terhadap permohonan bantuan. Hasil seleksi kemudian dituangkan dalam Berita Acara Seleksi.
5. Berita Acara Seleksi dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan yang tidak mengikat bagi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk menetapkan penerima Bantuan Pemerintah.
6. PPK menetapkan Penerima Bantuan Pemerintah melalui Surat Keputusan yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
7. Surat Keputusan penetapan penerima bantuan Pemerintah merupakan dasar pemberian bantuan Pemerintah. Surat Keputusan tersebut sekurang-kurangnya memuat:
  - a) Identitas penerima bantuan;
  - b) Nominal uang;
  - c) Nomor rekening;
  - d) NPWP; dan
  - e) Alamat penerima bantuan.
8. Penetapan Surat Keputusan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan pengesahan Surat Keputusan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dilaksanakan setelah DIPA berlaku efektif.
9. PPK menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan Ketua Umum Penerima Bantuan.

10. Dalam hal Ketua Umum Penerima Bantuan berhalangan sementara, Ketua Umum melalui surat kuasa dapat memberikan mandat kepada Sekretaris Jenderal atau sebutan lain untuk menandatangani Perjanjian Kerjasama.
11. Dalam hal Ketua Umum Penerima Bantuan berhalangan tetap, maka Sekretaris Jenderal atau sebutan nama lain dapat menandatangani perjanjian kerjasama.
12. Perjanjian Kerja Sama yang dibuat sekurang-kurangnya memuat:
  - a) Hak dan kewajiban kedua belah pihak;
  - b) Jumlah bantuan yang diberikan;
  - c) Tata cara dan syarat penggunaan;
  - d) Pernyataan kesanggupan penerima bantuan pemerintah untuk menggunakan bantuan sesuai dengan rencana yang telah disepakati;
  - e) Pernyataan kesanggupan penerima bantuan pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
  - f) Sanksi;
  - g) Penyampaian laporan penggunaan dana secara berkala kepada Pejabat Pembuat Komitmen; dan
  - h) Penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah kegiatan selesai atau akhir tahun anggaran.

Format Perjanjian Kerjasama sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Deputi ini.

#### G. PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

1. Pencairan Bantuan Pemerintah dapat dilakukan sekaligus atau bertahap.
2. Penentuan pencairan sekaligus atau bertahap ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
3. Penerima Bantuan mengajukan permohonan pencairan dana bantuan dengan cara sebagai berikut:
  - 1) Pengajuan permohonan pencairan dana secara sekaligus atau tahap I dilampiri:
    - a) Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;



- b) Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
  - c) Surat Perlanggungjawaban Mutlak (SPTJM) Pejabat Pembuat Komitmen;
  - d) Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) pihak penerima bantuan; dan
  - e) Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTJB) pihak penerima bantuan.
- 2) Pengajuan permohonan pencairan dana tahap II atau selanjutnya dilampiri:
- a) Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
  - b) Laporan kemajuan penyelesaian kegiatan yang ditandatangani oleh ketua umum atau sebutan lainnya penerima bantuan; dan
  - c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak penerima bantuan.
4. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pengujian terhadap dokumen permohonan pencairan, menandatangani perjanjian kerjasama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan, serta menerbitkan SPP.
5. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ditandatangani oleh PPK pada Asisten Deputi Olahraga Prestasi dan melampirkan kelengkapan dokumen diajukan kepada tim verifikasi keuangan pada Satker Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya.
6. Apabila tim verifikasi keuangan pada Satker Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga menyatakan benar dan lengkap, maka akan diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) oleh Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM). Namun apabila dalam hal pengujian dinyatakan belum sesuai atau terdapat kekurangan, maka dokumen tersebut akan dikembalikan kepada PPK pada Asisten Deputi Olahraga Prestasi untuk disesuaikan/diperbaiki. Setelah diperbaiki kemudian diserahkan kembali kepada tim verifikasi keuangan pada Satker Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga untuk diterbitkan SPM.
7. SPM diterbitkan dan ditandatangani oleh PPSPM kemudian disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) guna diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

9<sup>st</sup> 

## 11. PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

- 1) Penerima Bantuan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah Kegiatan selesai atau selambat-lambatnya akhir tahun anggaran, yang meliputi:
  - a) Berita Acara Serah Terima, yang memuat :
    - (1) Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
    - (2) Kegiatan telah selesai sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
    - (3) Pernyataan dari penerima bantuan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
    - (4) Pernyataan dari penerima bantuan yang bertanggung jawab atas kebenaran formil dan materil atas bukti-bukti pengeluaran.
  - b) Dokumentasi kegiatan diantaranya: berita di media cetak/*online*/televisei/sosial, foto, video hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.
  - c) Copy rekening Koran.
  - d) Laporan pertanggung jawaban dalam bentuk *softcopy*/Scan yang disimpan dalam *flashdisk* dan *hardcopy*.
- 2) Dalam hal terdapat sisa dana bantuan, penerima bantuan pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana bantuan ke rekening Kas Negara kepada Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan perjanjian kerja sama.
- 3) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan yang disampaikan Penerima Bantuan Pemerintah, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan.
- 4) Dalam proses verifikasi pelaporan kegiatan, Pejabat Pembuat Komitmen dapat membentuk tim verifikasi untuk memeriksa kelengkapan laporan pertanggung jawaban berupa pernyataan kesesuaian antara laporan pertanggung jawaban dengan perjanjian kerja sama yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara Verifikasi.
- 5) Apabila berdasarkan hasil verifikasi terdapat ketidak benaran dan atau ketidak sesuain laporan pertanggung jawaban maka penerima bantuan wajib menyelesaikan sesuai saran, masukan/rekomendasi tim verifikasi LPJ dan atau PPK.
- 6) Tim verifikasi LPJ yang dibentuk PPK bersifat gasal paling banyak 7 orang yang terdiri dari perwakilan unsur unit kerja terkait, dan dari unsur biro keuangan rumah tangga, APUP.



- 7) Berdasarkan Berita Acara Verifikasi pelaporan kegiatan, Pejabat Pembuat Komitmen mengesahkan Berita Acara Serah Terima yang menyatakan bahwa laporan pertanggungjawaban telah sesuai dengan perjanjian kerja sama.
- 8) Berita Acara Serah Terima dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

#### I. KETENTUAN PERPAJAKAN

Penerima bantuan wajib memungut, menyetor dan melaporkan ke kas negara pajak yang dikenakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan.

Apabila terdapat sisa dana dan jasa giro yang timbul dari dana bantuan pemerintah, Penerima bantuan Wajib menyetor ke KAS NEGARA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan.

#### J. 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/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dan Badan Pemeriksa Keuangan -Republik Indonesia).
2. Bagi Penerima Bantuan yang belum menyelesaikan laporan pertanggungjawaban keuangan dan kegiatan, dan atau belum memenuhi saran, masukan/rekomendasi tim verifikasi LPJ dan atau PPK, tidak direkomendasikan lagi untuk memperoleh bantuan pada Tahun Anggaran berikutnya.

*Handwritten signature or initials*

3. Penerima Bantuan bertanggungjawab penuh atas segala risiko hukum yang timbul dari ketidakbenaran dan/atau penyalahgunaan pemanfaatan dana bantuan yang berdampak pada proses hukum dari aparat penegak hukum.

DEPUTI BIDANG PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA



CHANDRA BHAKTI

2  
7

LAMPIRAN II  
PERATURAN DEPUTI BIDANG PENINGKATAN  
PRESTASI OLAHRAGA  
NOMOR 01 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN  
PEMERINTAH UNTUK PENYELENGGARAAN KEGIATAN  
OLAHRAGA DAERAH, NASIONAL, INTERNASIONAL, DAN  
PENGELOLAAN PEMUSATAN PELATIHAN OLAHRAGA  
NASIONAL

A. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

<b>&lt;KOP SURAT&gt;</b>	
<b>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK</b>	
Yang bertandatangan di bawah ini:	
Nama	: .....
Jabatan	: [Ketua Umum Induk Organisasi Cabang Olahraga, NPC Indonesia dan Organisasi Olahraga lainnya]
Alamat	: .....
dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah untuk Penyelenggaraan ..... sebesar .....	
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 Keputusan 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, .....	
Ketua Umum:	
Meterai 10 000	
.....	

9 2

b. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

<KOP SURAT>

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA**

1. Nama Organisasi : (Induk Organisasi Cabang Olahraga, NPC Indonesia dan Organisasi Olahraga lainnya)
2. Nama Pimpinan Organisasi : .....
2. Alamat Organisasi : .....
3. Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah dari Asdep Olahraga Prestasi.

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerjasama Nomor ..... mendapatkan Bantuan Pemerintah Untuk Penyelenggaraan ..... sebesar .....

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 Keputusan perundang-undangan.

Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta,

(Ketua Umum Induk Organisasi Cabang Olahraga, NPC Indonesia dan Organisasi Olahraga lainnya

Meterai 10.000

.....

de  
T  
E

c. Format Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan

**<KOP SURAT>**

**LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN**

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

Nama : .....

Jabatan : (Ketua Umum Induk Organisasi Cabang Olahraga, NPC Indonesia dan Organisasi Olahraga lainnya

Alamat : .....

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerjasama Nomor ..... mendapatkan Bantuan Pemerintah Untuk Penyelenggaraan ..... sebesar .....

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

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

Jakarta,  
Ketua Umum

Meterai 10.000

.....

↑

d. Format Berita Acara Serah Terima

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

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

1. Nama : .....  
Jabatan : ((Ketua Umum Induk Organisasi Cabang Olahraga, NPC Indonesia dan Organisasi Olahraga lainnya

Alamat : .....  
yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Satker Deputy Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.  
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 Penyelenggaraan ..... sebesar ..... telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawal fungsional.

4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa ..... (nama pekerjaan yang dilaksanakan Organisasi Induk Cabang atau NPC Indonesia) dengan nilai sebesar .....

21  
1/2

5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar ..... sebagaimana Bukti Pencairan 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 Umum

.....

\*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana

PIHAK KEDUA

PPK pada .....  
.....

2  
T

c. Format Surat Kuasa

<b><u>SURAT KUASA</u></b>	
<b>Nomor:</b>	.....
Yang bertandatangan di bawah ini;	
Nama	: .....
Jabatan	: Ketua Umum, PB/PP .....
berdasarkan Surat Keputusan KONI PUSAT/Member of KOI Nomor: ..... tanggal .....	
Memberikan kuasa kepada:	
Nama	: .....
Jabatan	: ....., PB/PP .....
Untuk mewakili atau bertindak untuk dan atas nama pemberi kuasa dalam menandatangani Perjanjian Kerjasama antara Pejabat Pembuat Komitmen pada PPON dengan PB/PP ..... tentang Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Prestasi Olahraga Nasional Tahun Anggaran 2021, dengan tanggungjawab tetap berada pada pemberi kuasa.	
Demikian Surat Kuasa ini dibuat pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut di bawah, bermaterai cukup untuk diperhatikan dan digunakan sebagaimana mestinya.	
Penerima Kuasa,	Pemberi Kuasa,
{.....}	{.....}



f. Format Perjanjian Kerjasama

PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PADA ASISTEN DEPUTI OLAHRAGA PRESTASI  
DENGAN  
.....  
TENTANG  
BANTUAN PEMERINTAH  
UNTUK PENYELENGGARAAN KEGIATAN OLAHRAGA, .....

Nomor : ...../PPK-PKS/D.IV.1/...../

Nomor : ...../PB/NPC/...../2020

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

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Pada Asisten Deputi Olahraga Prestasi.  
Alamat : Gedung PPITKON Lt 3, Jalan Gerbang Pemuda No.3, Senayan, Jakarta.

Berdasarkan Keputusan ..... selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor Tahun .... ditetapkan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Olahraga Prestasi 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 Surat Keputusan . ...., bertindak untuk dan atas nama serta mewakili kepentingan Hukum ....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Handwritten initials and a signature mark.

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 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pendanaan Keolahragaan;
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2010 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Organisasi sebagaimana telah diubah dengan 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/Organisasi;
12. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
13. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga sebagaimana telah diubah dengan 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;

di  
12

PARA PIHAK menyatakan setuju dan sepakat mengikatkan dirinya untuk membuat, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian Kerjasama tentang Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Prestasi Olahraga Nasional, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1

KETENTUAN LUMUM

Yang dimaksud kerjasama dalam perjanjian ini adalah suatu ikatan kerja sama antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan kegiatan Bantuan Pemerintah Dalam Akun Belanja Barang Untuk Diserahkan Kepada Pemerintah Daerah/Masyarakat untuk penyelenggaraan ..... Tahun .... di .. ..

Pasal 2

TUJUAN

Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah memberikan bantuan pemerintah dalam bentuk uang kepada Yayasan/Organisasi/Klub Olahraga, Induk Organisasi Cabang Olahraga dan NPC Indonesia untuk Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga Daerah, Nasional, Internasional dan Pengelolaan Pemusatan Pelatihan Olahraga Nasional sesuai ketentuan Keputusan perundang-undangan.

Pasal 3

LINGKUP PEKERJAAN

- (1) PIHAK PERTAMA akan memberikan bantuan pemerintah dalam rangka peningkatan prestasi olahraga tingkat ..... melalui kegiatan Penyelenggaraan ..... Tahun .... di .. ..
- (2) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan ruang lingkup kegiatan sesuai dengan ketentuan Keputusan Keputusan 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 31 Desember .... 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 Keputusan Perundang-undangan dan proposal pelaksanaan kegiatan Asisten Deputi Olahraga Prestasi.
- (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 OLAHRAGA PRESTASI,

DEPUTI BIDANG PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA

JALAN GERBANG PEMUDA NO. 3 LANTAI III, GEDUNG PP-ITKON, 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 ..... Nomor: SP. DIPA-....., Akun ..... adalah sebesar Rp.....
- (2) Pemberian bantuan kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk ....
- (3) Pemberian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melalui (DIPA Kemenpora Tahun Anggaran ..... kepada Induk Organisasi Cabang Olahraga dan NPC Indonesia sebagai Penerima Bantuan melalui KPPN Jakarta III, dengan Nomor NPWP. .... dan Nomor Rekening ....., atas nama Induk Organisasi Cabang Olahraga dan NPC Indonesia.
- (4) Apabila jumlah dana bantuan dari PIHAK PERTAMA guna mendukung Program Peningkatan Prestasi Olahraga Nasional tidak mencukupi, kekurangannya menjadi tanggung jawab mutlak PIHAK KEDUA.

Handwritten signature or initials.

Pasal 7

PENYALURAN DAN PENGGUNAAN DANA

- (1) Penyaluran dana sebesar Rp..... (.....rupiah), dilakukan secara sekaligus atau bertahap sesuai dengan ketentuan apabila penerima bantuan telah menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan PPK dan ditandatanganinya seluruh berkas serta persyaratan yang diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.02/2017 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Organisasi beserta Petunjuk Teknis Kegiatan yang ditetapkan oleh KPA.
- (2) Nilai bantuan dana sudah termasuk biaya pekerjaan yang ditetapkan dalam proposal dan pengeluaran lain-lain termasuk pajak-pajak sesuai dengan ketentuan Keputusan perundang-undangan.
- (3) Apabila terdapat jasa giro dan sisa dana yang timbul dari dana fasilitasi bantuan yang telah diterima PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA berkewajiban untuk segera menyeteror jasa giro dan sisa dana ke KAS NEGARA sesuai Undang Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.

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 Olahraga Prestasi pada Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
  - b. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (Inspektorat dan BPKP);
- (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

SANKSI

- (1) Apabila terjadi penyimpangan dalam memanfaatkan dana bantuan yang telah diatur dalam Perjanjian Kerjasama, maka penerima bantuan bertanggung jawab sepenuhnya atas segala kemungkinannya dan akan dikenakan sanksi berdasarkan hukum dan ketentuan Keputusan 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) Penerima bantuan bertanggung jawab 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 11

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, kerusuhan 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 Majeur* sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal : 2  
LAIN-LAIN

- (1) PIHAK KEDUA sanggup dibebani biaya pembuatan Perjanjian Kerjasama ini, termasuk biaya materai dan/atau biaya-biaya lain sesuai dengan ketentuan Keputusan 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 13  
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. 6.000,- dan gan masing masing mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

DEPUTI BIDANG PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA



CHANDRA BHAKTI