



SALINAN

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

NOMOR 10.8.1 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS

PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK PENINGKATAN KREATIVITAS
PEMUDA YANG DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

- Menimbang :
- a. bahwa pemuda sebagai generasi penerus bangsa diharapkan mampu mempertahankan Kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana cita-cita Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia oleh karena itu pemuda mempunyai posisi yang sangat strategis dalam mewujudkan pembangunan nasional;
 - b. bahwa dalam upaya meningkatkan angka partisipasi pemuda dan keaktifan pemuda agar mampu berdaya saing, maka kesadaran pemuda perlu ditingkatkan dan dirasa perlu diberikan Bantuan Peningkatan Kreativitas Pemuda Tahun Anggaran Berjalan;
 - 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 Peningkatan Kreativitas Pemuda Yang Diserahkan Kepada Masyarakat;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan

Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Peningkatan Kreativitas 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 Tanggungjawab 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 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;
 7. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
 8. 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;
 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;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
PEMERINTAH UNTUK PENINGKATAN KREATIVITAS
PEMUDA YANG DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda yang dimaksud dengan Bantuan Pemerintah pada Asisten Deputi Peningkatan Kreativitas Pemuda merupakan bantuan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Asisten Deputi Peningkatan Kreativitas Pemuda kepada masyarakat yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dalam bentuk uang.

Pasal 2

Pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan bantuan Pemerintah untuk peningkatan kreativitas Pemuda, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : BANTUAN KEGIATAN

BAB III : PERSYARATAN DAN PROSEDUR

BAB IV : LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS
KEUANGAN

BAB V : PENUTUP

Pasal 3

Pengelolaan dan pertanggungjawaban Penyaluran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 2 dilaksanakan dalam bentuk uang melalui transfer secara sekaligus ke rekening Penerima Bantuan sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam 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.

Pasal 4

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda sebagai acuan dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan bantuan Pemerintah melalui Asisten Deputi Peningkatan Kreativitas Pemuda kepada masyarakat untuk pembinaan, pengembangan, peningkatan kreativitas dan profesionalitas Pemuda yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Deputi ini ditetapkan, Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda Nomor 8.12.1 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Berupa Alat Pelindung Diri dan Penunjangnya Untuk Mendukung Upaya Percepatan Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Yang Diserahkan Kepada Pemuda, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Segala pembiayaan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran berjalan.

Pasal 7

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Oktober 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 10.8.1 TAHUN 2021

TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
PEMERINTAH UNTUK KEGIATAN PENINGKATAN
KREATIVITAS PEMUDA YANG DISERAHKAN KEPADA
MASYARAKAT.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemberdayaan pemuda merupakan suatu kegiatan yang mampu membangkitkan potensi dan peran aktif pemuda. Di mana pemuda itu memiliki beragam potensi yang dimiliki oleh individu pemuda itu sendiri. Sehingga pemuda identik sebagai sosok yang berusia produktif dan mempunyai karakter khas yang spesifik yaitu revolusioner, optimis, berfikir maju, memiliki moralitas, dan sebagainya. Kelemahan mencolok dari pemuda adalah kurangnya kontrol diri dalam artian mudah emosional, sedangkan kelebihan pemuda yang menonjol adalah mau menghadapi perubahan, baik perubahan kultural maupun perubahan sosial dengan menjadi pelopor perubahan itu sendiri. Pemberdayaan pemuda dapat dilakukan dengan metode meningkatkan kreativitas pemuda itu sendiri dengan memberikan wadah bagi pemuda. Pemerintah memiliki peran penting dalam pengembangan pemuda.

Pembangunan pemuda merupakan agenda strategis dalam mempersiapkan generasi masa depan yang tangguh dan mampu berperan dalam pembangunan bangsa. Indeks Pembangunan Pemuda adalah sebuah instrument untuk memberikan gambaran kemajuan pembangunan pemuda di Indonesia.

Agar Indeks Pengembangan Pemuda dan target SDGs dapat terlaksana, Asdep Peningkatan Kreativitas Pemuda akan memberikan Bantuan Peningkatan Kreativitas Pemuda sebanyak 20 Paket sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) per paket kepada para Pemuda. Ini dilakukan sebagai bentuk pendukung peningkatan kreativitas pemuda. Selain itu untuk menyusun pola perbaikan yang terus menerus (*continous*

improvement) dalam koordinasi, sinkronisasi, dan implementasi kebijakan peningkatan kreativitas pemuda, maka Asdep Peningkatan Kreativitas Pemuda melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan implementasi kebijakan peningkatan kreativitas pemuda, agar dapat berkembang secara terus menerus dan memberikan pelayanan kepemudaan yang baik untuk peningkatan kreativitas pemuda di Indonesia.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan kreativitas pemuda yang diserahkan kepada Masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Untuk memudahkan pemahaman dan pelaksanaan proses pemberian bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat dalam rangka peningkatan kreativitas pemuda, agar sesuai perundang-undangan dan berlangsung secara efektif, efisien, bermanfaat dan akuntabel.
2. Sebagai acuan dalam proses dan mekanisme pengelolaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan bantuan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Implementasi kebijakan, tanggungjawab dan perhatian pemerintah dalam rangka peningkatan kreativitas pemuda.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat dalam rangka Peningkatan Kreativitas Pemuda.

D. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah alokasi anggaran bantuan pada Asisten Deputi Peningkatan Kreativitas Pemuda Deputi 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 kreativitas pemuda.

2. Bantuan Kegiatan dalam akun Belanja Barang lainnya untuk Program Bantuan Peningkatan Kreativitas 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 kreativitas 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 Kreativitas 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.

BAB II BANTUAN KEGIATAN

A. Bentuk Kegiatan

Bentuk Bantuan Pemerintah pada Asisten Deputi Peningkatan Kreativitas Pemuda Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda berupa bantuan dalam bentuk uang untuk diserahkan kepada masyarakat guna peningkatan kreativitas pemuda.

Bantuan Pemerintah yang diberikan diarahkan untuk pelaksanaan kegiatan yang bersifat kegiatan pelatihan kreativitas pemuda sebagai berikut:

- a. Pelatihan
- b. Sosialisasi dan Aksi bersama masyarakat setempat;
- c. Seminar;
- d. Road Show dan Bazaar;

B. Pemberi Bantuan Kegiatan

Pemberi bantuan Pemerintah untuk kegiatan peningkatan kreativitas Pemuda adalah Asisten Deputi Peningkatan Kreativitas Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda.

C. Penerima Bantuan

Penerima bantuan kegiatan ini adalah masyarakat melalui yayasan/lembaga/forum/komite/asosiasi/komunitas/perkumpulan atau sebutan lain yang sejenis bagi pemangku kepentingan kepemudaan dengan susunan pengurus yang berusia 16 s.d 30 tahun, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Alokasi Anggaran dan Rincian Jumlah Bantuan

Alokasi anggaran dimaksud adalah anggaran yang ada pada Asisten Deputi Peningkatan Kreativitas Pemuda dalam DIPA Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran Berjalan total Rp. 1.000.000.000 (Satu Milyar Rupiah).

BAB III PERSYARATAN DAN PROSEDUR

A. Persyaratan

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon penerima bantuan Pemerintah sebagai berikut:

- 1) Mengajukan surat permohonan bantuan dana berupa pengajuan proposal yang ditujukan kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;
- 2) Menyertakan proposal yang ditandatangani Ketua dan Sekretaris panitia diketahui dan disetujui lembaga/yayasan/komite/perkumpulan/sejenisnya;
- 3) Memiliki dan melampirkan fotocopy Akta Notaris/Akta Pendirian;
- 4) Memiliki dan melampirkan fotocopy NPWP atas nama lembaga;
- 5) Menyertakan foto copy KTP (Kartu Tanda Penduduk) Panitia Pelaksana Kegiatan (usia 16 - 30 tahun);
- 6) Memiliki dan melampirkan fotocopy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga lembaga;
- 7) Memiliki dan melampirkan fotocopy Rekening Bank Nasional atas nama lembaga;
- 8) Memiliki dan melampirkan fotocopy Surat Keputusan (SK) Kepengurusan yang masih berlaku;
- 9) Memiliki ijin dan melampirkan fotocopy keterangan domisili lembaga dari instansi berwenang;
- 10) Memiliki dan melampirkan program kerja tahun sebelum dan sesudah kegiatan beserta foto-foto kegiatan yang sudah pernah dilaksanakan;
- 11) Melampirkan foto Papan Nama Organisasi.

Surat Permohonan, Berkas Proposal dan persyaratan lainnya dikirimkan kepada:

Yth. Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga Jalan Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan, Jakarta Pusat Kode Pos 10270.

B. Pengajuan Permohonan Bantuan

Calon penerima bantuan Pemerintah menyampaikan surat permohonan dan melampirkan dokumen pendukung untuk Kegiatan Peningkatan

Kreativitas Pemuda Tahun Anggaran berjalan, menyusun permohonan kegiatan yang berkaitan lembaga penerima bantuan yang memuat:

1) Halaman sampul

- Judul Kegiatan
- Nama Lembaga
- Alamat lengkap

2) Kata Pengantar

3) Daftar Isi

4) Isi Permohonan :

- Latar Belakang,
- Maksud dan Tujuan,
- Tema Kegiatan,
- Sasaran Penerima Manfaat kegiatan (Calon Peserta Kegiatan),
- Hasil yang diharapkan dari kegiatan tersebut,
- Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan,
- Panitia Pelaksana Kegiatan/pihak terkait yang terlibat,
- Jadwal Kegiatan,
- Metode Kegiatan,
- Sarana dan Prasarana;
- Melampirkan Rincian Anggaran Biaya (RAB).

5) Lampiran-lampiran yang terdiri dari:

- Menyertakan foto copy Akta Notaris/Akta Pendirian Lembaga;
- Menyertakan foto copy NPWP atas nama lembaga;
- Menyertakan foto copy KTP pengurus dan panitia kegiatan (usia 16 s.d 30 tahun);
- Menyertakan foto copy Rekening Bank Nasional atas nama lembaga;
- Menyertakan foto copy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- Menyertakan foto copy program kerja tahun sebelum dan sesudah tahun berjalan beserta foto-foto dokumentasi kegiatan yang pernah dilaksanakan;
- Menyertakan foto copy ijin domisili lembaga yang masih berlaku;
- Rincian Anggaran Biaya (RAB) bantuan yang dipergunakan untuk kegiatan antara lain:
 - a. transport dan konsumsi rapat persiapan,
 - b. pembelian ATK, seminar kit dan APD,
 - c. pembuatan spanduk, banner, kaos;

- d. sewa tempat dan alat kegiatan,
- e. foto copy bahan materi,
- f. pembelian bahan praktik,
- g. honor dan transport narasumber/moderator/pelatih,
- h. transport peserta,
- i. konsumsi pelaksanaan kegiatan,
- j. publikasi dan dokumentasi,
- k. biaya pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan;

C. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan.

1. Berdasarkan surat permohonan bantuan pemerintah tersebut, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan seleksi penerima bantuan pemerintah berdasarkan kriteria/persyaratan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Deputi ini.
2. Dalam proses seleksi ini, Pejabat Pembuat Komitmen dapat membentuk tim seleksi dan hasil kegiatan seleksi berupa rekomendasi persetujuan surat permohonan penerima bantuan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Seleksi.
3. Apabila permohonan penerima bantuan disetujui, maka Berita Acara Seleksi dapat menjadi dasar bagi Pejabat Pembuat Komitmen untuk menetapkan Surat Keputusan penerima Bantuan Pemerintah.
4. Surat Keputusan penerima Bantuan pemerintah merupakan dasar pemberian Bantuan Pemerintah, yang paling sedikit memuat:
 - a) Identitas penerima bantuan;
 - b) Nominal uang;
 - c) Nomor rekening penerima bantuan
5. Penetapan Surat Keputusan oleh Pejabat pembuat Komitmen dan pengesahan Surat Keputusan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dilaksanakan setelah DIPA berlaku efektif.
6. Pencairan Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen yang disahkan Kuasa Pengguna Anggaran dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Pimpinan Lembaga penerima bantuan.
7. Perjanjian kerja sama yang dibuat paling sedikit memuat (sesuai Pasal 40 Permenkeu Nomor 173/PMK.05/2016):
 - a) Hak dan kewajiban kedua belah pihak;

- b) Jumlah bantuan yang diberikan;
 - c) Tata cara dan syarat penyaluran;
 - 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 pertanggungjawaban kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.
8. Pencairan Bantuan Pemerintah di lingkungan Asisten Deputi Peningkatan Kreativitas Pemuda Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda dapat dilakukan secara sekaligus.
9. Penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan dana bantuan dengan cara sebagai berikut:
- 1) Pengajuan permohonan pencairan dana secara sekaligus:
 - a) Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - b) Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan
 - c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - d) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.
10. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pengujian terhadap dokumen permohonan pencairan, menandatangani perjanjian kerjasama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan, serta menerbitkan SPP setelah pengujian.

D. Tim seleksi

Tim Seleksi berjumlah gasal paling banyak 5 (lima) orang dengan memperhatikan proporsional, kebutuhan dan kompetensi yang bersangkutan.

Tim seleksi mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun jadwal pelaksanaan seleksi dokumen;
- 2) Membuat panduan/petunjuk teknis pelaksanaan;
- 3) Menyeleksi kelengkapan administrasi Permohonan Bantuan;
- 4) Menilai kelayakan kegiatan yang ada di proposal;

- 5) Membuat surat pemberitahuan kepada calon penerima bantuan yang tidak lulus seleksi;
- 6) Melakukan seleksi faktual (tinjauan lapangan);
- 7) Mengajukan hasil seleksi permohonan bantuan yang telah dinyatakan layak (administrasi dan lapangan) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dalam bentuk berita acara untuk diterbitkan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen.

E. Ketentuan Perpajakan

Asisten Deputi Peningkatan Kreativitas Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda tidak memungut pajak pada saat pemberian bantuan kepada lembaga penerima bantuan kepada pemerintah. Pemungutan pajak adalah tanggungjawab lembaga penerima bantuan sebagai unit pengelola keuangan dan kegiatan. Penerima bantuan pemerintah memiliki kewajiban membayar/menanggung seluruh pajak-pajak yang dikenakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyetorkannya kepada Kas Negara.

Bukti penyetoran pajak atas kewajiban yang timbul dari pelaksanaan kegiatan diserahkan bersamaan dengan dokumen pertanggungjawaban keuangan dan kegiatan kepada unit pemberi bantuan.

BAB IV

LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS KEUANGAN

Penerima bantuan Kegiatan Peningkatan Kreativitas Pemuda wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku penanggung jawab program bantuan, 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan kegiatan. Bentuk pertanggungjawaban bantuan secara garis besar adalah sebagai berikut:

A. Laporan Kegiatan

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

1. Latar belakang;
2. Tujuan;
3. Sasaran
4. Pokok-pokok kegiatan;
5. Bentuk kegiatan;
6. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
7. Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan;
8. Hasil yang dicapai;
9. Realisasi dan pertanggungjawaban anggaran; dan
10. Lampiran-lampiran (data pendukung), yaitu:
 - a) Biodata Peserta, panitia, narasumber, dan moderator;
 - b) Materi Pelatihan;
 - c) Notulen;
 - d) Hasil Kerja Kelompok (bila ada);
 - e) Daftar Hadir peserta, panitia, narasumber, dan moderator;
 - f) Surat-Surat (undangan, Keputusan, Surat Tugas, dll);
 - g) Foto-foto, Audio, Video dokumentasi kegiatan;
 - h) Hasil pelatihan;
 - i) Foto kopi KTP peserta;
 - j) Contoh seminar kit;
 - k) Spanduk kegiatan.

B. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan

1. Berita Acara Serah Terima (BAST) yang memuat:

- a) Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana. Apabila terdapat sisa dana penerima bantuan harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke dalam rekening Kas Negara kepada PPK pada Asisten Deputi Peningkatan Kreativitas Pemuda sesuai dengan perjanjian kerjasama;
 - b) Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerjasama;
 - c) Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
2. Foto/film (dokumentasi) hasil pekerjaan yang telah diselesaikan;
 3. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan;
 4. PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.

C. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

1. Laporan pertanggungjawaban keuangan merupakan satu kesatuan dari laporan kegiatan. Laporan pengeluaran anggaran biaya dibuktikan dengan kuitansi, daftar hadir, setoran pajak, dan bukti lainnya yang berkaitan dengan pembiayaan dari bantuan. Laporan Keuangan memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) Rekapitulasi Pengeluaran;
 - b) Kuitansi dan daftar tanda terima;
 - c) Bukti setoran pajak;
 - d) Daftar hadir peserta, panitia dan narasumber;
 - e) Bukti perjalanan (surat tugas, tiket, boarding pass, bukti penginapan dan bukti lainnya yang diperlukan).
2. Laporan pertanggungjawaban keuangan berpedoman pada Standar Biaya Masukan (SBM) sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran berjalan.

D. 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 Peningkatan Kreativitas Pemuda dan/atau Sekretariat Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda yang ditunjuk oleh Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda.

E. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kegiatan Bantuan Pemerintah Dalam Rangka Peningkatan Kreativitas Pemuda Tahun berjalan dan nantinya hasil evaluasi 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 Kreativitas Pemuda dan Sekretariat Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;

- b) Pihak eksternal yaitu Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga.
4. Unit pengelola bantuan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan sehingga apabila diketemukan penerima bantuan pada tahun anggaran sebelumnya yang tidak menyerahkan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan dan laporan kegiatan, maka tidak direkomendasikan untuk memperoleh bantuan yang sejenis pada tahun anggaran berjalan atau dari unit lain di lingkungan Kemenpora.

F. Sisa Dana Bantuan dan Jasa Giro/Bunga Bank

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, penerima bantuan dapat berkoordinasi dengan Asisten Deputi Peningkatan Kreativitas Pemuda untuk dibuatkan Surat Setoran Bukan Pajak melalui simponi Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda 418137. Setelah dibuatkan billing tagihannya, si penerima dapat menyetorkan ke kas Negara di Bank Pemerintah apapun, setelah itu bukti setornya dapat di kirim via email ke *asdepkreativitaspemuda1.5@gmail.com*

G. 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 dan dikenakan sanksi berupa tidak mendapatkan program bantuan pada tahun berikutnya.
2. 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.

3. 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 IV
PENUTUP

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan tentang Petunjuk Teknis bantuan ini, merupakan standar minimum untuk dijadikan acuan oleh penerima bantuan melalui APBN serta untuk memudahkan pelaksanaan penyaluran bantuan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga keseluruhan proses pelaksanaannya dapat berlangsung secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Masyarakat sebagai pemangku kepentingan kepemudaan diharapkan dapat mengikuti perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan negara. Hal ini untuk mendorong transparansi dan akuntabilitas keuangan negara dengan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Kegiatan ini merupakan stimulan untuk mendorong terbinanya jalinan kerjasama dan sinergitas antara Pemerintah dan masyarakat dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan yang berdampak strategis bagi pembangunan kepemudaan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 8 Oktober 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)

Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nama :
Jabatan :
Lembaga :
Alamat :
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)

B. Format Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan;

<KOP SURAT>
LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

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

Nama lembaga :
Nama :
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)

C. 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 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

D. Format Perjanjian Kerjasama.

PERJANJIAN KERJASAMA
 ANTARA
 PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
 PADA ASISTEN DEPUTI
 DENGAN
 YAYASAN/ LEMBAGA/ KOMUNITAS
 TENTANG
 BANTUAN PEMERINTAH UNTUK KEGIATAN YANG DISERAHKAN KEPADA
 MASYARAKAT

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.....
- 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 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 Pemuda Berkebutuhan Khusus Tahun 2021 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 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 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 2021 kepada 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 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.

- (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, 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 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,

.....

.....