



KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA

Jalan Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270

www.kemempora.go.id | @KEMENPORA RI | Kemenpora RI

Video Kemenpora | Kemenpora | Helo Kemenpora 1500-928

SALINAN

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA
NOMOR 7.29.1 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH BAGI
TENAGA KEPEMUDAAN FORMAL TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

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 Pemberdayaan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bagi Tenaga Kepemudaan Formal Tahun 2022;

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 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;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH BAGI TENAGA KEPEMUDAAN FORMAL YANG DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 1

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

Pasal 2

Mekanisme pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan Bantuan Pemerintah adalah untuk kegiatan pemberdayaan

pemuda yang dimaksud sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN
- BAB II : PELAKSANAAN BANTUAN DAN PROSEDUR
- BAB III : KETENTUAN PROPOSAL PERMOHONAN
BANTUAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
- BAB IV : MONITORING, EVALUASI, PELAPORAN,
PENGAWASAN DAN SANKSI
- BAB V : PENUTUP

Pasal 3

Pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan bantuan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 2 dilaksanakan dalam bentuk transfer uang secara sekaligus ke rekening penerima bantuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini sebagai acuan dan/atau pedoman teknis pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah bagi tenaga kepemudaan formal untuk diserahkan kepada masyarakat dalam kegiatan pemberdayaan pemuda sesuai dengan 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 : 29 Juli 2022

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

Ttd

FAISAL ABDULLAH

Salinan sesuai aslinya

Sekretaris Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda,



Esa Sukmawijaya

LAMPIRAN I
PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA
NOMOR 7.29.1 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BAGI TENAGA KEPEMUDAAN FORMAL YANG DISERAHKAN
KEPADA MASYARAKAT

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemuda adalah warga negara Indonesia yang memasuki periode pertumbuhan dan perkembangan yang berusia 16 sampai dengan 30 tahun. Jumlah pemuda merupakan populasi terbesar dari penduduk Indonesia. Berdasarkan data Susenas Badan Pusat Statistik (BPS) Tahun 2021, jumlah pemuda di Indonesia sebesar 64,92 juta jiwa atau 23,90 % dari penduduk Indonesia secara keseluruhan yang berjumlah 278,6 juta jiwa artinya bahwa satu dari empat penduduk Indonesia adalah pemuda. Jumlah penduduk pemuda yang besar tersebut dapat diibaratkan seperti dua sisi mata uang. Secara kuantitas jumlah tersebut seharusnya dapat menjadi motor pembangunan perwujudan masa depan Indonesia yang lebih baik, namun sisi lain tentunya diperlukan pengembangan kualitas, sehingga potensi pemuda baik secara kualitas maupun kuantitas benar-benar dapat bermanfaat dalam pembangunan bangsa.

Pembangunan kepemudaan bertujuan untuk terwujudnya pemuda yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, cerdas, kreatif, inovatif, mandiri, demokratis, bertanggungjawab, berdaya saing, serta memiliki jiwa kepemimpinan, kewirausahaan, kepeloporan, dan kebangsaan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Undang-undang No 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan Pasal 7 dinyatakan bahwa pelayanan kepemudaan diarahkan untuk menumbuhkan patriotisme, dinamika, budaya prestasi, dan semangat profesionalisme, serta meningkatkan partisipasi dan peran aktif pemuda dalam membangun dirinya. Pelayanan

Kepemudaan dilakukan melalui beberapa strategi diantaranya melalui penyiapan kader pemuda dalam menjalankan fungsi advokasi dan mediasi yang dibutuhkan lingkungannya.

Pelayanan kepemudaan di Indonesia sangat membutuhkan figur akselerator yang mampu membaca situasi kekinian dan tantangan masa depan secara cepat dan akurat yang didukung dengan daya analisis intelektual yang tajam. Untuk itulah, maka dibutuhkan pengadaan tenaga kepemudaan yang memiliki kapasitas keilmuan setara sarjana, master dan doktoral yang akan bersinergi dengan unsur kepemudaan lainnya di seluruh Indonesia.

Dengan berpijak pada pemikiran tersebut, Kementerian Pemuda dan Olahraga bertanggungjawab atas pembinaan dan pengembangan kapasitas kepemudaan khususnya dalam bidang pendidikan formal baik Strata Satu (S-1), Strata Dua (S-2) dan Strata Tiga (S-3) melalui pemberian bantuan penyelesaian karya ilmiah tingkat akhir bagi para aktivis kepemudaan.

Mengingat dukungan dana yang dialokasikan untuk pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), maka semua yang berhubungan dengan Penggunaan dana harus mempedomani ketentuan yang telah ditetapkan pemerintah, dalam hal ini Kementerian Pemuda dan Olahraga.

B. Tujuan

Tujuan pemberian bantuan pemerintah bagi tenaga kepemudaan formal adalah:

1. Memberikan pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Kepemudaan dalam Bidang Pendidikan Formal;
2. Meningkatkan Kompetensi aktivis kepemudaan sebagai figur akselerator Pemberdayaan dan Pembangunan Kepemudaan;
3. Memunculkan para agen perubahan di kalangan aktivis pemuda yang dapat memotivasi pemuda lainnya untuk dapat meningkatkan kapasitas pendidikan.

C. Sasaran

Sasaran bantuan pemerintah bagi tenaga kepemudaan formal adalah para aktivis organisasi kepemudaan, komunitas kepemudaan, pemuda berprestasi

dilingkungan masyarakat, tokoh pemuda dilingkungan tertentu, tokoh inspirasi pemuda, dll.

D. Pemberi Bantuan

Pemberi bantuan adalah Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda.

E. Bentuk Bantuan Pemerintah, Alokasi Bantuan dan Belanja Barang

Bantuan pemerintah bagi tenaga kepemudaan formal ini diberikan dalam bentuk uang untuk biaya penyelesaian karya ilmiah tingkat akhir bagi pemuda. Adapun alokasi anggaran bantuan pemerintah ini adalah 35 (tiga puluh lima) Orang, bantuan sebesar Rp 10.000.000,00/paket, sehingga total keseluruhan bantuan pemerintah sebesar Rp 350.000.000,00 (*Tiga Ratus Lima Puluh Juta Rupiah*).

Alokasi anggaran tersebut untuk pembiayaan dalam menyelesaikan skripsi/tesis/disertasi yang meliputi :

1. Bahan habis pakai (ATK, tinta printer, dll);
2. Biaya referensi (buku, jurnal, perpustakaan, dll);
3. Biaya transportasi, konsumsi;
4. Biaya seminar;
5. Biaya publikasi;
6. Penjilidan dan penggandaan skripsi/tesis/disertasi final.

Dana Tersebut tidak dapat digunakan untuk pembelian aset tetap atau belanja modal yang dapat dicatatkan/diinventarisasi sebagai Barang Milik Negara (BMN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Pengertian

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada aktivis organisasi kepemudaan, komunitas kepemudaan, pemuda berprestasi dilingkungan masyarakat, tokoh pemuda dilingkungan tertentu, tokoh inspirasi pemuda dll;

2. Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat adalah bantuan dalam bentuk uang yang tidak termasuk dalam bantuan pemerintah yang dialokasikan pada kelompok akun belanja barang non operasional lainnya dan belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat yang ditetapkan oleh pengguna anggaran;
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat;
4. Pemuda adalah warga negara Indonesia yang memasuki periode penting pertumbuhan dan perkembangan yang berusia 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) tahun;
5. Pemberdayaan pemuda adalah kegiatan membangkitkan potensi dan peran aktif pemuda;
6. Strata Satu (S-1) adalah tingkat pendidikan yang memberikan gelar sarjana setelah empat sampai lima tahun masa Pendidikan;
7. Strata dua (S-2) adalah tingkat pendidikan setelah S-1 yang memberikan gelar magister;
8. Strata tiga (S-3) adalah tingkat pendidikan tertinggi di perguruan tinggi selama tiga sampai lima tahun setelah S-2;
9. Skripsi adalah karangan ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa sebagai bagian dari persyaratan akhir pendidikan akademis S-1;
10. Tesis adalah pernyataan atau teori yang didukung oleh argumen yang dikemukakan dalam karangan karya ilmiah tertulis yang dijadikan bahan kajian akademis sebagai penyelesaian S-2;
11. Disertasi adalah karya tulis ilmiah yang merupakan bukti kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian yang berhubungan dengan penemuan baru dalam program ilmu yang di pilih sebagai tugas akhir seorang mahasiswa dalam penyelesaian program S3.

BAB II PELAKSANAAN BANTUAN DAN PROSEDUR

A. Persyaratan Penerima Bantuan

Pemuda / Perorangan yang dapat mengajukan permohonan bantuan biaya penyelesaian Skripsi dan Tesis harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Pemuda berusia 16 - 30 Tahun pada tanggal 31 Desember 2022;
- b. Memiliki identitas diri (KTP) atau identitas yang lain, bagi yang belum mempunyai KTP bisa menggunakan Kartu Keluarga (KK);
- c. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Penerima Bantuan;
- d. Memiliki rekening aktif pada bank pemerintah dan/atau bankswasta lainnya atas nama Penerima Bantuan;
- e. Mengajukan proposal permohonan bantuan pemerintah bagi tenaga kepemudaan formal yang prospektif disertai Rincian Anggaran Biaya (RAB);
- f. Aktifis Organisasi Kepemudaan, komunitas kepemudaan, pemuda berprestasi dilingkungan masyarakat, tokoh pemuda dilingkungan tertentu, tokoh inspirasi pemuda dll yang dibuktikan dengan surat keterangan dari organisasi kepemudaan, komunitas kepemudaan atau Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten/Provinsi;
- g. Terdaftar menjadi mahasiswa Strata 1/Strata 2/Strata 3 di Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta di dalam negeri dan luar negeri;
- h. Sudah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang dinyatakan dalam bentuk transkrip;
- i. Memiliki IPK minimum 3.0 (Skala 4.0);
- j. Mendapatkan rekomendasi dari Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi;
- k. Melampirkan surat persetujuan seminar proposal karya ilmiah yang disetujui oleh pimpinan program studi atau keterangan lain yang sejenis
- l. Tidak sedang dan tidak akan menerima bantuan biaya penyelesaian skripsi atau tesis atau disertasi yang serupa dari sumber lain baik dalam negeri maupun luar negeri;
- m. Sanggup menyelesaikan penulisan karya ilmiah tingkat akhir dalam kurun waktu 6 bulan (melampirkan surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan karya ilmiah);
- n. Melampirkan surat keterangan rekening aktif dari bank atas nama penerima bantuan;

- o. Menandatangani surat pernyataan diatas materai untuk membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan laporan keuangan kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda cq. Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda paling lambat akhir Tahun Anggaran 2022 (awal Desember 2022).
- p. Tidak pernah mempunyai masalah hukum.
- q. Tidak mempunyai permasalahan administrasi maupun laporan pertanggungjawaban atas bantuan pemerintah.

B. Larangan Penggunaan Dana

Dana bantuan pemerintah dilarang digunakan untuk:

- a. Memberikan uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi atau uang sejenis kepada pihak manapun, yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Dipindahbukukan/disimpan di rekening lain dengan tujuan untuk mendapat bunga/jasa bank;
- c. Digunakan untuk keperluan lain yang tidak ada hubungannya dengan tujuan bantuan; dan
- d. Digunakan untuk keperluan lain yang melanggar ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

C. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah Bagi Tenaga Kepemudaan Formal Tahun Anggaran 2022 adalah dari Bulan Januari sampai Desember 2022. Batas waktu pengajuan proposal adalah sampai dengan 30 September 2022, atau sampai dengan jumlah penerima bantuan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA telah memenuhi 100% (seratus persen) jumlah paket bantuan yang akan disalurkan.

D. Sosialisasi

Sosialisasi dilakukan melalui pelbagai media publikasi antara lain *website* Kemenpora www.kemenpora.go.id atau penyampaian informasi secara langsung dalam pelbagai pertemuan yang ditujukan kepada masyarakat khususnya pemuda secara perorangan. Sosialisasi juga dapat dilakukan melalui Dinas Pemuda dan Olahraga/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menangani urusan pemerintahan di bidang kepemudaan.

E. Mekanisme Penyaluran Bantuan

Prosedur pemberian bantuan dilakukan sebagai berikut:

1. Pemohon mengajukan proposal permohonan bantuan yang ditujukan kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda.
2. Proposal dikirimkan dalam bentuk salinan cetak (*hard copy*) dan salinan digital (*soft copy*) kepada Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda.
3. Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda mendisposisikan permohonan bantuan pemerintah untuk Kegiatan Pemberdayaan Pemuda Kepada Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda;
4. Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda memproses permohonan bantuan pemerintah untuk kegiatan pemberdayaan pemuda sampai dengan ditetapkan penerima bantuan pemerintah oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
5. PPK melakukan seleksi permohonan penerima bantuan pemerintah berdasarkan kriteria/persyaratan yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis ini;
6. Dalam melakukan seleksi permohonan penerima bantuan pemerintah PPK dapat di bantu oleh Tim Seleksi;
7. Berdasarkan hasil seleksi, PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan yang di sahkan oleh KPA;
8. Berdasarkan Surat Keputusan penetapan penerima bantuan pemerintah, PPK menandatangani perjanjian kerjasama dengan penerima bantuan.

F. Tim Seleksi

Tim Seleksi memiliki uraian tugas dan komposisi sebagai berikut:

- a. Membantu PPK dalam melakukan seleksi atas kelengkapan administrasi yang terkait proposal permohonan bantuan sesuai persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini;
- b. Melakukan verifikasi lapangan (*fact finding*) baik secara langsung maupun virtual apabila diperlukan;
- c. Membuat dan menandatangani berita acara hasil seleksi proposal;
- d. Memberi masukan, saran dan pertimbangan kepada

PPK atas permohonan bantuan tersebut baik aspek nilai besaran bantuan maupun substansi usulan program kegiatan;

- e. Komposisi Tim Seleksi bersifat gasal berjumlah paling banyak 5 (lima) orang, dengan memperhatikan kompetensi dan profesionalitas;
- f. Komposisi Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 5 melibatkan unsur perwakilan Asisten Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda

G. Perjanjian Kerjasama

PPK bersama dengan Penerima Bantuan menandatangani Perjanjian Kerjasama yang memuat:

- 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 rencana yang telah disepakati;
- e. Pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menerapkan standar protokol Covid-19 sewaktu kegiatan dilaksanakan;
- f. Pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
- g. Sanksi; dan
- h. Kewajiban penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

H. Pencairan Dana Bantuan Pemerintah

Pencairan dana Bantuan Pemerintah dilaksanakan dalam bentuk transfer uang sekaligus ke rekening penerima bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Dalam proses pencairan dana Bantuan Pemerintah Bagi Tenaga Kepemudaan Formal Tahun 2022 penerima bantuan melampirkan dokumen sebagai berikut

- a. Rencana pengeluaran dana kegiatan bantuan yang akan dicairkan secara sekaligus (100 %);
 - b. Perjanjian Kerja Sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - c. Kuitansi buku penerima uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - d. Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM); dan
 - e. Surat Pertanggung Jawaban Belanja (SPTJB).
2. Selanjutnya Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang ditandatangani oleh PPK dengan melampirkan kelengkapan dokumen diajukan kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya;
 3. Apabila Tim Penguji dan Penilai pada PPSPM 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 untuk disesuaikan/diperbaiki. Setelah diperbaiki kemudian diserahkan kembali kepada PPSPM untuk diterbitkan SPM;
 4. Selanjutnya, SPM yang diterbitkan dari PPSPM, diserahkan/ diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) agar dana yang dialokasikan dapat diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

BAB III
KETENTUAN PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN

A Sistematika dan Pengajuan Proposal Bantuan

1. Pengajuan Proposal

Proposal dibuat secara tertulis dan disampaikan ke Deputi Pemberdayaan Pemuda baik melalui jasa pengiriman maupun disampaikan secara langsung.

2. Format Proposal

Proposal dijilid dengan ukuran kertas A-4, huruf Arial 12 pt 1,5 spasi. Proposal ditandatangani penanggung jawab/pemilik lembaga dan distempel basah lembaga.

3. Sampul Proposal

Sampul proposal minimal terdiri atas Judul Proposal, Nama pemohon, Lokasi dan Tahun Pelaksanaan.

4. Isi Proposal

- a. Pendahuluan;
- b. Latar Belakang;
- c. Tujuan;
- d. Rencana Karya Ilmiah Tingkat Akhir;
- e. Kebutuhan Anggaran yang dituangkan dalam bentuk bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
- f. Penutup, memuat tentang hal-hal lain yang perlu disampaikan.

5. Lampiran-lampiran proposal

Lampiran-lampiran proposal yang harus dilampirkan dengan urutan sebagai berikut:

- a. Fotokopi KTP asli dan foto diri ukuran 4x6 berwarna;
- b. Fotokopi Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Fotokopi Buku Rekening Aktif;
- d. Fotokopi Proposal Permohonan Bantuan dan Rincian Anggaran Biaya (RAB);
- e. Fotokopi Surat Keterangan/rekomendasi dari Organisasi /Komunitas kepemudaan;
- f. Fotokopi Sertifikat /penghargaan Prestasi;
- g. File dokumen proposal karya ilmiah tingkat akhir yang sudah disetujui oleh pembimbing;

- h. Fotokopi Ijazah S1 (bagi program S2) atau Ijazah S2 (bagi program S3) yang dilegalisir cap basah oleh Universitas;
- i. Fotokopi transkrip nilai akhir seluruh mata kuliah yang dilegalisir;
- j. File dokumen sinopsis tidak lebih 2 halaman (A4) yang menguraikan tentang peranan penerima bantuan biaya penyelesaian skripsi / tesis dalam upayanya berkontribusi dalam Peningkatan Sumber Daya Pemuda;
- k. Fotokopi surat rekomendasi dari dua orang Komisi Pembimbing dan Ketua Program Studi;
- l. Fotokopi surat permohonan seminar hasil dari Program Pimpinan Pasca Sarjana;
- m. Fotokopi surat pernyataan dari Calon Penerima bantuan Skripsi atau Tesis , tidak sedang menerima beasiswa sejenis dari tempat lain.

B. Pertanggungjawaban

- 1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang, wajib membuat dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPj) bantuan kepada PPK sebagaimana tercantum pada perjanjian kerjasama.
- 2. Dalam hal terdapat sisa dana, penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.
- 3. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan yang disampaikan oleh penerima bantuan, PPK wajib melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan.
- 4. PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi menunjukkan laporan pertanggungjawaban yang disampaikan penerima bantuan sesuai dengan perjanjian kerjasama.
- 5. Berita Acara Serah Terima, yang memuat:
 - a. Jumlah dana awal, dana yang digunakan, dan sisa dana;
 - b. Kegiatan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian

Kerja Sama; dan

- c. Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.

6. Laporan kegiatan merupakan bentuk pertanggungjawaban pembelanjaan APBN. Laporan kegiatan sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut :

BAB. I PENDAHULUAN

- a. Latar belakang;
- b. Dasar;
- c. Tujuan;
- d. Sasaran dan hasil yang dicapai;

BAB. II PELAKSANAAN KEGIATAN

- a. Pokok-pokok kegiatan;
- b. Bentuk kegiatan;
- c. Peserta dan narasumber/instruktur/pelatih/pengisi acara;
- d. Panitia Kegiatan;
- e. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
- f. Hasil yang dicapai.

BAB. III REKAPITULASI PENGGUNAAN ANGGARAN

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 Pemerintah. Laporan keuangan sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

- a) Berita Acara Serah Terima, yang memuat:
 - 1) Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - 2) Pekerjaan telah selesai sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
 - 3) Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
- b) Salinan (*copy*) rekening Koran;
- c) Rekapitulasi Pengeluaran berupa dokumen antara lain:
 - 1) Fotokopi kuitansi dan daftar tanda terima;
 - 2) Melampirkan salinan (*copy*) bukti pembayaran sewa baik berupa kwitansi dan/atau perjanjian sewa atau tanda bukti lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - 3) Fotokopi bukti setoran pajak;
 - 4) Bukti perjalanan atau penginapan, dll;

Laporan pertanggungjawaban keuangan berpedoman pada Standar Biaya Masukan sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Menteri Keuangan setiap Tahun Anggaran berjalan.

BAB. IV. EVALUASI

BAB V. PENUTUP

7. Laporan kegiatan disampaikan dalam bentuk salinan cetak (*hard copy*) dan salinan digital (*soft copy*).
8. Laporan pertanggungjawaban kegiatan disampaikan dalam bentuk salinan cetak (*hard copy*) sebanyak 2 (dua) rangkap dan salinan digital (*soft copy*) dalam bentuk CD dan dapat disampaikan kepada: Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda, u.p. Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda
Gedung Wisma Menpora Lantai I, Jalan Gerbang Pemuda No. 3 ,
Senayan, Jakarta Pusat, email: asdeptenagasdps.1.1@gmail.com
9. Penerima Bantuan Pemerintah sewaktu-waktu harus siap untuk diawasi baik oleh PPK selaku pemberi bantuan, maupun Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga selaku Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban

1. PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban;
2. PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi telah sesuai dengan perjanjian kerja sama;
3. Berita Acara Serah Terima dibuat sesuai format yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Deputi ini; (format BAST terlampir)
4. Menyampaikan salinan laporan pertanggungjawaban salinan cetak (*hard copy*) sebanyak 2 (dua) rangkap dan salinan digital (*soft copy*).

D. Sisa Dana Bantuan 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 diuntukkan untuk dukungan dana yang berasal dari bantuan Kementerian Pemuda dan

Olahraga wajib disetor ke kas negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, berkoordinasi dengan bagian keuangan Kemenpora untuk penerbitan *e-billing* Sistem Informasi PNBP *Online* (SIMPONI).

3. Setelah penerbitan *Billing Simponi* tersebut, penerima bantuan mengembalikan sisa dana ke kas negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Salinan (*copy*) pengembalian disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan tembusan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda, dan Inspektorat sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

BAB IV

MONITORING, EVALUASI, PELAPORAN, PENGAWASAN DAN SANKSI

A. Monitoring

Monitoring merupakan proses pengendalian dan pengawasan yang dilakukan untuk mencegah sedini mungkin penyimpangan sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sebagaimana tujuan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Monitoring dilakukan oleh Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda melalui Asisten Deputi 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 karya ilmiah yang dihasilkan membawa manfaat langsung bagi pemberdayaan pemuda;
4. Memastikan penulisan karya ilmiah sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
5. Memastikan kesesuaian tujuan Petunjuk Teknis dengan implementasi di lapangan.

B. Evaluasi

Evaluasi terhadap pemanfaatan bantuan pemerintah dalam rangka Kegiatan Pemberdayaan Pemuda adalah suatu keharusan yang dapat dijadikan tolak ukur apakah program tersebut mempunyai manfaat dan nilai tambah sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Untuk mengetahui indikator keberhasilan kegiatan di atas maka diperlukan evaluasi.

Unit pengelola bantuan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan dan/atau pemanfaatan bantuan pada Tahun Anggaran sebelumnya dan/atau Tahun Anggaran berjalan sehingga apabila ditemukan penerima bantuan yang tidak memenuhi ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini maka tidak

direkomendasikan untuk memperoleh bantuan yang sejenis pada Tahun Anggaran berjalan.

C. Pengawasan

Penerima dana bantuan sewaktu-waktu harus siap untuk diawasi baik oleh PPK selaku pemberi bantuan, maupun Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga, dan diperiksa oleh Aparat Pengawas Eksternal dari Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan Tanggungjawab Keuangan Negara dan/atau Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

D. Ketentuan Perpajakan

Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga, tidak memungut pajak pada saat pemberian bantuan kepada penerima bantuan pemerintah. Pemungutan pajak adalah tanggung jawab penerima bantuan sebagai unit pengelola keuangan dan kegiatan. Bendahara memungut pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

E. Sanksi

- a. 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);
- b. Penerima bantuan yang belum menyelesaikan laporan pertanggungjawaban keuangan dan kegiatan, tidak direkomendasikan lagi untuk memperoleh bantuan pada tahun anggaran berikutnya;
- c. 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.

- d. Penerima bantuan 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.

F. Pelayanan Informasi Dan Pengaduan Masyarakat

Dalam rangka transparansi/keterbukaan terhadap masyarakat untuk ikut mengontrol pelaksanaan program bantuan apabila terjadi penyimpangan-penyimpangan penggunaan dana oleh pihak penerima pelaksanaan program informasi/pengaduan tersebut dapat disampaikan ke alamat:

Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda

Tembusan Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda

Gedung Wisma Menpora lantai I, Jalan Gerbang Pemuda No. 3

Senayan, Jakarta Pusat 10270

Selain itu, pelaporan dan/atau pengaduan dapat disampaikan melalui laporan pengaduan Helo Kemenpora 1500-928 yang tercantum pada website resmi www.kemenpora.go.id dan website Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda www.deputi1.kemenpora.go.id

BAB V

PENUTUP

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

Masyarakat sebagai pemangku kepentingan kepemudaan diharapkan dapat mengikuti perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini berkaitan dengan kebijakan pemerintah yang harus mengikuti arah transparansi dan akuntabilitas keuangan negara sesuai dengan prinsip-prinsip pengelola keuangan negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Program dan kegiatan ini merupakan stimulan untuk mendorong terbinanya jalinan kerjasama dan sinergisitas antara pemerintah dan masyarakat dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan yang berdampak strategis sebagai bentuk kepedulian pemerintah dalam upaya pemberdayaan pemuda melalui fasilitasi kegiatan pemberdayaan pemuda.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 29 Juli 2022

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 Tenaga Kepemudaan Formal 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, 2022

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 Tenaga Kepemudaan Formal 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, 2022

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 Bagi Tenaga Kepemudaan Formal 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, 2022

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 Tenaga Kepemudaan Formal 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 TENAGA DAN PENINGKATAN SUMBER DAYA PEMUDA
DENGAN
(NAMA PENERIMA)
TENTANG
BANTUAN PEMERINTAH BAGI TENAGA KEPEMUDAAN FORMAL
TAHUN 2022

Nomor :(Kemenpora).....

Nomor :(Penerima).....

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua dua(.....-.....-2022), yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama :
- NIP :
- Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Pada Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda
- Alamat : Gedung Wisma Menpora Lantai. 1, Jalan Gerbang Pemuda No.3, Senayan, Jakarta Pusat

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor Tahun..... Tanggal Ditetapkan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda, Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda Tahun Anggaran 2022, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta mewakili kepentingan hukum Kementerian Pemuda dan Olahraga, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
- NIK KTP :
- Alamat :

PIHAK KESATU 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 25 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 202... tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bagi Tenaga Kepemudaan Formal Tahun 2022;
11. Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda Nomor.....tanggal..... tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Bagi Tenaga Kepemudaan Formal Tahun 2022.

PARA PIHAK menyatakan setuju dan sepakat mengikatkan dirinya untuk membuat, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian Kerjasama tentang Bantuan Pemerintah Bagi Tenaga Kepemudaan Formal dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

Yang dimaksud kerjasama dalam perjanjian ini adalah satu ikatan kerja sama antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk menyelesaikan Karya Ilmiah Tingkat Akhir

Pasal 2
TUJUAN

Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah memberikan bantuan dalam bentuk uang kepada perorangan untuk penyelesaian karya ilmiah tingkat akhir Strata....., sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang selanjutnya disebut Bantuan Pemerintah Bagi Tenaga Kepemudaan Formal.

Pasal 3
LINGKUP PEKERJAAN

- (1) PIHAK KESATU memberikan Bantuan Pemerintah Bagi Tenaga Kepemudaan Formal;
- (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 PELAKSANAAN

Jangka waktu Pelaksanaan Kegiatan selambat-lambatnya dilaksanakan 7 (tujuh) hari setelah dana diterima, atau masuk ke rekening penerima.

Pasal 5
KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) PIHAK KESATU 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 pertanggungjawaban penggunaan dana yang disampaikan kepada PIHAK KESATU.
- (4) Laporan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan setelah pelaksanaan kegiatan selesai dan/atau akhir tahun anggaran, atau sewaktu-waktu apabila diperlukan;
- (5) Laporan pertanggungjawaban menyertakan Berita Acara Serah Terima (BAST). Laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada:

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PADA
ASISTEN DEPUTI TENAGA DAN PENINGKATAN SUMBER DAYA PEMUDA
DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA
GEDUNG WISMA MENPORA LANTAI. 1,
JALAN GERBANG PEMUDA NO. 3
SENAYAN, JAKARTA PUSAT KODE POS 10270

Pasal 6
PENDANAAN

- (1) Jumlah pemberian dana bantuan pemerintah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA yang dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Pemuda dan Olahraga pada Asisten Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda Nomor: SP. DIPA-..... tanggal.....dengan Kode program :.....Nomor Akun adalah sebesar Rp..... (terbilang.....rupiah).
- (2) Pemberian bantuan kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk Penyelesaian Karya Ilmiah Tingkat Akhir
- (3) Pemberian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melalui DIPA Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2022 kepada Yayasan/ lembaga/ komunitassebagai Penerima Bantuan melalui KPPN Jakarta III pada:

Nama Bank :

Nomor Rekening :

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

NPWP :

- (4) Apabila jumlah dana bantuan dari PIHAK KESATU tidak mencukupi untuk melaksanakan penyelesaian karya ilmiah tingkat akhir, maka kekurangannya menjadi tanggung jawab mutlak PIHAK KEDUA.

Pasal 7
PENYALURAN DAN PENGGUNAAN DANA

- (1) Penyaluran dana sebesar Rp.....,- (terbilang.....rupiah), dilakukan secara sekaligus (100%), apabila penerima bantuan telah menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan PPK dan menandatangani 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 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 ditimbulkan dari dana 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 KESATU.

Pasal 8
PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan pekerjaan, kebenaran prosedur dan penggunaan dana yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA sepenuhnya dilakukan PIHAK KESATU melalui:
 - a. Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;
 - b. Sekretaris Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;
 - c. Biro Perencanaan dan Organisas Kementerian Pemuda dan Olahraga;
 - d. 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 pemanfaatan 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 kegiatan dan laporan pertanggungjawaban keuangan, 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 risiko 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 diluar kehendak PARA PIHAK karena terjadi bencana alam, seperti banjir, gempa bumi, badai, petir serta wabah penyakit yang menyebabkan kematian; 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 KESATU 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 Rp10.000,00 dengan masing-masing mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....