



SALINAN

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

NOMOR 3.31.3 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK
KEGIATAN KAPAL PEMUDA ASEAN – JEPANG

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 kualitas sumber daya pemuda guna menghadapi era globalisasi maka dipandang perlu melaksanakan Kegiatan Kapal Pemuda ASEAN-Jepang 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 Kegiatan Kapal Pemuda Asean – Jepang;
 - 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 Kegiatan Kapal Pemuda Asean – Jepang;

- 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 KEGIATAN KAPAL PEMUDA ASEAN – JEPANG.

Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini yang dimaksud dengan penyaluran bantuan pemerintah dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat merupakan bentuk pelayanan, perhatian dan dukungan langsung dari Pemerintah kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk bantuan kegiatan Kapal Pemuda ASEAN – Jepang *Ship for Southeast Asian and Japanese Youth Program (SSEAYP)* yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan bantuan dalam akun belanja barang lainnya untuk Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Kapal Pemuda Asean – Jepang sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang 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 dimaksud dalam ketentuan Pasal 2 dilaksanakan dalam bentuk transfer uang secara sekaligus ke rekening penerima bantuan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 4

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini dijadikan sebagai pedoman dasar/landasan dalam pelaksanaan kegiatan bantuan dalam akun belanja barang lainnya untuk

diserahkan kepada masyarakat dalam rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Kapal Pemuda Asean – Jepang.

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Maret 2021
DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

Ttd

FAISAL ABDULLAH

Salinan sesuai aslinya

Sekretaris Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda,



Esa Sukmawijaya

NIP. 196607201988031012

LAMPIRAN
PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN
PEMUDA
NOMOR 3.31.3 TAHUN 2021
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
PEMERINTAH UNTUK KEGIATAN KAPAL PEMUDA
ASEAN - JEPANG

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian Pemuda dan Olahraga bertanggung jawab terhadap penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta pembinaan dan pengembangan kepemudaan di Indonesia. Kompleksnya permasalahan di bidang kepemudaan, menuntut dikembangkannya strategi kemitraan dengan lembaga-lembaga masyarakat yang mempunyai perhatian dan berkiprah dalam pelayanan di bidang kepemudaan.

Dijelaskan dalam Pasal 47 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Kepemudaan, pada Bab XII, bahwa Peran serta Masyarakat di bidang kepemudaan adalah (1) Masyarakat mempunyai tanggungjawab, hak, dan kewajiban dalam berperan serta melaksanakan kegiatan untuk mewujudkan tujuan pelayanan kepemudaan, (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan:

- a. melakukan usaha untuk melindungi pemuda dari pengaruh buruk yang merusak;
- b. melakukan usaha pemberdayaan pemuda sesuai dengan tuntutan masyarakat;
- c. melatih pemuda dalam pengembangan kepemimpinan, kewirausahaan, dan kepeloporan;
- d. menyediakan prasarana dan sarana pengembangan diri pemuda; dan/atau
- e. menggiatkan gerakan cinta lingkungan hidup dan solidaritas sosial di kalangan pemuda.

Masyarakat yang menangani bidang kepemudaan memiliki peran yang sangat penting. Kiprah Masyarakat tersebut dapat dijadikan wahana untuk

mempromosikan nilai-nilai dan praktek-praktek baik dalam rangka pengarusutamaan pelayanan bidang kepemudaan.

Sehubungan dengan uraian tersebut di atas, dipandang perlu Kementerian Pemuda dan Olahraga memberikan bantuan untuk Kegiatan Kapal Pemuda Asean – Jepang kepada Masyarakat khususnya sebagai salah satu upaya dalam meningkatkan pelayanan di bidang kepemudaan.

Agar bantuan dimaksud dalam penyalurannya tepat sasaran dan tertib administrasi diperlukan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Kapal Pemuda Asean – Jepang sebagai petunjuk teknis dalam persiapan, perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban program kegiatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

B. Tujuan

Untuk memudahkan pemahaman dan pelaksanaan proses pemberian bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat dalam rangka kegiatan Kapal Pemuda ASEAN – Jepang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan agar dapat berlangsung secara efektif, efisien, bermanfaat dan akuntabel.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Kapal Pemuda ASEAN – Jepang.

D. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non-pemerintah.
2. Bantuan Kegiatan dalam akun Belanja Barang lainnya untuk Program Kegiatan Kapal Pemuda ASEAN – Jepang 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. Masyarakat adalah perorangan, organisasi, yayasan, lembaga dan lainnya yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang kepemudaan baik di pusat maupun di daerah sesuai peraturan perundang undangan.
5. Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) adalah organisasi yang dibentuk oleh pemuda berdasarkan kesamaan azas, agama, ideologi, minat, bakat atau kepentingan yang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
6. Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda adalah pejabat eselon II di lingkungan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda, yang mempunyai fungsi dan tugas untuk peningkatan kapasitas pemuda yang salah satu kegiatannya melaksanakan kegiatan Kapal Pemuda ASEAN – Jepang.
7. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) merupakan pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
8. Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda adalah pejabat eselon I sebagai penanggung jawab program Pemberdayaan Pemuda di Kementerian Pemuda dan Olahraga.
9. Menteri Pemuda dan Olahraga adalah Menteri yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan yang juga merupakan Pengguna Anggaran (PA).
10. Proposal adalah usulan rencana permohonan bantuan kegiatan untuk bantuan kegiatan Kapal Pemuda ASEAN – Jepang Tahun Anggaran berjalan dari organisasi, lembaga, yayasan, forum , komite, asosiasi atau Pemerintah Daerah yang ditujukan kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda.
11. Tim Seleksi adalah tim yang dibentuk dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda untuk melakukan seleksi.
12. Seleksi administrasi adalah pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi yang telah ditetapkan terhadap calon penerima bantuan.
13. Seleksi Faktual (tinjau lapangan) adalah pemeriksaan terhadap calon penerima bantuan.

BAB II BANTUAN KEGIATAN

A. Bentuk Kegiatan

Bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk kegiatan Kapal Pemuda ASEAN – Jepang Tahun Anggaran Berjalan sebagai bentuk pelayanan.

B. Pemberi Bantuan Kegiatan

Pemberi bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat dalam rangka Penyaluran bantuan kegiatan Kapal Pemuda ASEAN – Jepang Tahun Anggaran Berjalan, adalah Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda.

C. Penerima Bantuan

Penerima bantuan kegiatan ini adalah Lembaga non-pemerintah yang berbentuk lembaga, yayasan, forum, komite, asosiasi 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 Kapasitas Pemuda dalam DIPA Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran Berjalan total Rp. 500.000.000 (Lima Ratus Juta Rupiah).

BAB III PERSYARATAN DAN PROSEDUR

A. Persyaratan

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Penerima Bantuan untuk memperoleh bantuan dalam akun belanja barang lainnya untuk kegiatan Kapal Pemuda ASEAN – Jepang Tahun Anggaran berjalan adalah 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 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 pengurus;
- 6) Memiliki dan melampirkan fotocopy anggaran dasar dan anggaran rumah tangga lembaga;
- 7) Memiliki dan melampirkan fotocopy Rekening Bank 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) Usia penerima manfaat kegiatan minimal 16 s.d 30 tahun dibuktikan dengan foto kopi KTP/SIM/Kartu Tanda Pelajar/Tanda Pengenal Resmi lainnya;
- 12) Melampirkan foto Papan Nama Organisasi;

Surat permohonan bantuan, berkas proposal dan persyaratan lainnya dikirimkan kepada:

Yth. Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda

Jalan Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan, Jakarta Pusat

Kode Pos 10270

B. Prosedur Penetapan Penerima Bantuan

- 1) Permohonan bantuan diajukan oleh Ketua dan Sekretaris Lembaga atau Panitia Pelaksana kepada kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;
- 2) Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda mendisposisikan kepada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda untuk memproses permohonan bantuan yang diterima bagian Persuratan Kemenpora;
- 3) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan seleksi terhadap Permohonan Bantuan dalam hal melaksanakan proses seleksi, Pejabat Pembuat Komitmen dapat membentuk tim seleksi untuk membantu Proses seleksi dalam bentuk rekomendasi/masukan kepada PPK dalam rangka menetapkan bantuan;
- 4) Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan Penerima bantuan Pemerintahan melalui Surat Keputusan PPK yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda.
- 5) Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan penerima bantuan.

C. Tim seleksi

Tim Seleksi adalah tim yang ditetapkan melalui keputusan Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda untuk melakukan seleksi yang 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.

D. Pengajuan Permohonan Bantuan

Calon penerima bantuan menyampaikan permohonan bantuan dengan melampirkan Proposal sekurang-kurangnya memuat :

1) Halaman sampul

- Judul Kegiatan
- Nama Lembaga
- Alamat lengkap

2) Kata Pengantar

3) Daftar Isi

4) Isi :

- Latar Belakang,
- Maksud dan Tujuan,
- Sasaran,
- Hasil yang diharapkan dari kegiatan tersebut,
- Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan,
- Panitia Pelaksana Kegiatan dan/atau
- Pihak terkait,
- Jadwal Kegiatan,
- Metode Kegiatan,
- Sarana dan Prasarana.
- Rencana Anggaran Biaya

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;
- Menyertakan foto copy Rekening Bank atas nama lembaga;
- Menyertakan foto copy Surat Keputusan (SK) Kepengurusan yang masih berlaku dari pejabat yang berwenang;
- Menyertakan foto copy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- Menyertakan foto copy program kerja;
- Menyertakan foto copy ijin domisili lembaga;
- Rencana Anggaran Biaya (RAB) dana bantuan dipergunakan untuk penyelenggaraan kegiatan antara lain:
 - a) Transport dan konsumsi rapat persiapan;
 - b) Pembelian ATK dan Seminar kit;

- c) Pembuatan spanduk;
- d) Rekrutmen peserta;
- e) Sewa tempat dan pembekalan
- f) Materi Pembekalan;
- g) Sertifikat;
- h) Uang saku dan Transport Peserta
- i) Konsumsi pelaksanaan pembekalan
- j) Honor dan transport narasumber/pelatih;
- k) Biaya pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan; dan Pengajuan Permohonan Bantuan dan lampiran proposal diajukan awal tahun anggaran berjalan (selambat-lambatnya bulan Agustus tahun anggaran berjalan).

E. Perjanjian Kerjasama

1. PPK menanda tangani Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang pada Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda;
2. PPK menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan Penerima Bantuan yang memuat :
 - a. Hak dan Kewajiban kedua belah pihak
 - b. Jumlah bantuan yang dibutuhkan
 - 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 menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan.
 - f. Sanksi
 - g. Penyampaian Laporan
3. Penandatanganan Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) oleh Penerima Bantuan;
4. Penandatanganan Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTJB) oleh Penerima Bantuan;
5. Dokumen untuk angka (3) dan (4) menggunakan Kop surat dari Lembaga penerima bantuan;
6. Penerima Bantuan wajib menyusun Laporan Pertanggung jawaban Pelaksanaan Kegiatan.

Setelah Tim seleksi menyerahkan hasil penilaian terhadap pengajuan Permohonan bantuan beserta lampirannya, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) membuat Surat Keputusan Penetapan Penerima bantuan serta menyiapkan naskah perjanjian kerjasama tentang penyaluran bantuan tersebut. Perjanjian Kerjasama ditandatangani oleh PPK dan pimpinan/ketua pelaksana Lembaga Penerima Bantuan sebagai penerima bantuan kegiatan. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan (alur dan proses pencairan dijabarkan lebih lanjut oleh unit pemrakarsa)

F. Ketentuan Perpajakan

Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas 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.

BAB IV

LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS KEUANGAN

Penerima bantuan kegiatan Kapal Pemuda ASEAN – Jepang 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. Bentuk kegiatan;
5. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
6. Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan;
7. Hasil yang dicapai;
8. Realisasi dan pertanggungjawaban anggaran; dan
9. 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 workshop;
 - i) Foto kopi KTP peserta;
 - j) Contoh seminar kit; dan
 - 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 Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas 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, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan;

4. Pejabat Pembuat Komitmen mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi telah 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 kwitansi, daftar hadir, setoran pajak, dan bukti lainnya yang berkaitan dengan pembiayaan dari bantuan. Laporan Keuangan memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Rekapitulasi Pengeluaran;
- b. Kwitansi dan daftar tanda terima;
- c. Surat Perintah Kerja (SPK) untuk pembelanjaan barang/jasa di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- d. Bukti setoran pajak;
- e. Daftar hadir (untuk rapat-rapat); dan
- f. Bukti perjalanan (surat tugas, tiket, boarding pass, paspor, bukti penginapan dan bukti lainnya yang diperlukan).

Laporan kegiatan disampaikan dalam bentuk *hard copy dan soft copy*.

Laporan pertanggungjawaban kegiatan disampaikan dalam bentuk *hard copy* sebanyak 2 (dua) rangkap dan *soft copy* dalam bentuk CD dan dapat disampaikan kepada:

Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda
u.p. Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda
Gedung Wisma Menpora Lt. I
Jl. Gerbang Pemuda No. 3
Senayan, Jakarta Pusat
email: asdep.kapasitas.kemenpora@gmail.com

D. 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 Kapasitas 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 kegiatan Kapal Pemuda ASEAN – Jepang Tahun Anggaran berjalan dan nantinya hasil evaluasi ini dapat digunakan sebagai umpan balik untuk perencanaan kegiatan selanjutnya.

1) Tujuan Evaluasi :

- 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.

2) Evaluasi dilakukan oleh :

a. Pihak internal yaitu unit pengelola bantuan dalam hal ini Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda Selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) melalui Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda dan/atau Sekretariat Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;

3) Ruang lingkup evaluasi

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.

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 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 PNBPO Online (SIMPONI).

3. Setelah penerbitan *Billing Simponi* tersebut, penerima bantuan mengembalikan sisa dana ke kas negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

4. Copy salinan 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).

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 dan/atau BPK ditemukan penyimpangan prosedur dan/atau penggunaan dana bantuan.

H. 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 kepada alamat:

Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda
Tembusan Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda
Gedung Wisma Menpora Lt. I
Jl. Gerbang Pemuda No. 3
Senayan, Jakarta Pusat 10270

Selain itu, pelaporan dan/atau pengaduan dapat disampaikan melalui laporan aduan 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 IV
PENUTUP

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda 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 31 Maret 2021

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

Ttd

FAISAL ABDULLAH

A. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Lembaga :
Alamat :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah untuk Kegiatan

Yang Diserahkan Kepada Masyarakat sebesar Rp,-(terbilang.....).

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

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

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

Jakarta, 2021

Meterai Rp. 10.000

(nama)

B. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

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

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

Dengan ini menyatakan:

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

Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta, 2021

Meterai Rp. 10.000

(nama)

C. Format Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan;

<KOP SURAT>
LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

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

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

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

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

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

Jakarta, 2021

Meterai Rp. 10.000

(nama)

D. Format Berita Acara Serah Terima;

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

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

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

yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
- Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada
- Alamat :

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa sesuai dengan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerjasama Nomor
2. PIHAK KESATU telah menerima dana Bantuan Pemerintah dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. jumlah total dana diterima : Rp.....(.....rupiah)
 - b. jumlah total dana dipergunakan : Rp.....(.....rupiah)
 - c. jumlah total sisa dana : Rp.....(.....rupiah)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Pemerintah Untuk kegiatan sebesar Rp,- (terbilang.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawal fungsional. Rp,- (terbilang.....)
4. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
Ketua Yayasan/ lembaga/ komunitas,

PIHAK KEDUA
PPK pada,

.....
.....
*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana

E. Format Perjanjian Kerjasama.

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

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu (.....-.....-2021), yang bertandatangan di bawah ini:

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

Berdasarkan Keputusan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor Tahun ditetapkan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen pada Pada Tahun Anggaran 2021, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta mewakili kepentingan hukum Kementerian Pemuda dan Olahraga, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :

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

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

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
7. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
10. Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda Nomor :Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Dalam Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah Bagi Kegiatan 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 perseorangan atau Yayasan/ lembaga/ komunitas untuk Program Kegiatan Yang Diserahkan Kepada Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3
LINGKUP PEKERJAAN

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

Pasal 4
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

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

Pasal 5
KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) PIHAK PERTAMA bertanggung jawab memenuhi anggaran biaya yang telah ditetapkan.
- (2) PIHAK KEDUA wajib bertanggung jawab penuh atas terlaksananya kegiatan, kebenaran prosedur dan penggunaan dana sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan proposal pelaksanaan kegiatan Program Kegiatan Pemberdayaan Pemuda.

- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan pertanggung jawaban penggunaan dana yang disampaikan kepada PIHAK PERTAMA.
- (4) Laporan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan setelah pelaksanaan kegiatan selesai dan/atau akhir tahun anggaran, atau sewaktu-waktu apabila diperlukan yang disampaikan kepada:

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PADA ASISTEN DEPUTI
DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA
GD. WISMA MENPORA LT. 1, JALAN GERBANG PEMUDA NO. 3
SENAYAN JAKARTA PUSAT,

Pasal 6 PENDANAAN

- (1) Jumlah pemberian dana bantuan pemerintah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA yang dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun berjalan, dengan Nomor: SP. DIPA-....., Akun adalah sebesar Rp.....
- (2) Pemberian bantuan kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk Program Kegiatan Yang Diserahkan Kepada Masyarakat.
- (3) Pemberian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melalui (DIPA Kemenpora Tahun Anggaran 2021 kepada Yayasan/ lembaga/ komunitassebagai Penerima Bantuan melalui KPPN Jakarta III, melalui:

Nomor NPWP :

Nomor Rekening :

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

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

Pasal 7 PENYALURAN DAN PENGGUNAAN DANA

- (1) Penyaluran dana sebesar Rp.....,- (terbilang.....rupiah), dilakukan secara sekaligus (100%)/bertahap sesuai dengan ketentuan apabila penerima bantuan telah menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan PPK dan ditandatanganinya seluruh berkas serta persyaratan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.02/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/lembaga beserta Petunjuk Teknis Kegiatan yang ditetapkan oleh KPA.

- (2) Nilai bantuan dana sudah termasuk biaya pekerjaan yang ditetapkan dalam proposal dan pengeluaran lain-lain termasuk pajak-pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila terdapat jasa giro yang timbul dari dana fasilitasi bantuan yang telah diterima PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA berkewajiban untuk segera menyetor jasa giro ke KAS NEGARA, sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dengan bukti setoran disampaikan kepada PIHAK PERTAMA melalui Kepala subbagian PNBP pada Bagian Keuangan, Biro Keuangan dan Rumah Tangga, Sekretariat Kementerian Pemuda dan Olahraga.

Pasal 8

PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

Pasal 9

KEWAJIBAN DAN SANKSI

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

Pasal 10
KEADAAN KAHAR (*Force Majeur*)

- (1) *Force Majeur* adalah keadaan memaksa di luar kehendak PARA PIHAK karena terjadi bencana alam, seperti banjir, gempa bumi, badai, petir dan situasi keamanan seperti perang, huru-hara, kekacauan, kerusakan serta musibah angkutan, baik di darat, laut, maupun di udara.
- (2) Jika PIHAK KEDUA tidak mampu melaksanakan kewajiban-kewajibannya karena *Force Majeur* dan memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadi, kewajiban-kewajiban yang tidak dapat dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dapat ditangguhkan selama *Force Majeur* tersebut berlangsung.
- (3) Tidak ada pihak yang bertanggung jawab kepada pihak lain atas kerusakan atau kerugian yang diakibatkan oleh sesuatu *Force Mejeur* sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 11
LAIN-LAIN

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

Pasal 12
PENUTUP

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....