



SALINAN

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

NOMOR 12.27.14 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK KEGIATAN  
PEMUDA BERKEBUTUHAN KHUSUS YANG DISERAHKAN KEPADA  
MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

- Menimbang :
- a. bahwa pemuda penyandang disabilitas seringkali luput dari perhatian dan fasilitasi pemerintah sehingga perlu pemberdayaan sebagai upaya menguatkan keberadaan penyandang disabilitas melalui penumbuhan potensi agar mampu tumbuh berkembang menjadi individu atau kelompok yang tangguh dan mandiri;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, perlu menyusun petunjuk teknis terkait penyaluran bantuan pemerintah untuk Kegiatan Pemuda Berkebutuhan Khusus;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pemuda Berkebutuhan Khusus Yang Diserahkan Kepada Masyarakat;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
  5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011, tentang Pengesahan *Convention on the rights of persons with Disabilities* (Konvensi mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas);
  6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
  7. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
  8. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
  9. 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;
  10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  11. Peraturan Menteri 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 UNTUK KEGIATAN PEMUDA BERKEBUTUHAN  
KHUSUS YANG DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT.

Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini yang dimaksud dengan Bantuan Pemerintah merupakan bantuan yang memiliki karakteristik untuk diserahkan kepada masyarakat bagi pemuda berkebutuhan khusus dalam bentuk uang secara sekaligus.

Pasal 2

Mekanisme pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan Bantuan Pemerintah adalah untuk kegiatan pemuda berkebutuhan khusus 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 : LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS  
KEUANGAN
- BAB IV : PEMANTAUAN, EVALUASI, PELAPORAN,  
PENGAWASAN DAN SANKSI
- BAB V : PENUTUP

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini sebagai acuan dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah untuk diserahkan kepada masyarakat bagi pemuda

berkebutuhan khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Segala pembiayaan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda Kemenpora Tahun Anggaran Berjalan.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Deputi ini mulai berlaku, Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda Nomor 3.31.1 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknik Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pemuda Berkebutuhan Khusus Tahun 2021 Yang Diserahkan Kepada Masyarakat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal      Desember 2021

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 12.27.14 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN  
PEMERINTAH UNTUK KEGIATAN PEMUDA  
BERKEBUTUHAN KHUSUS YANG DISERAHKAN  
KEPADA MASYARAKAT

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Merujuk pada ketentuan Pasal 7 huruf b Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan yang menyebutkan bahwa:

*“Pelayanan kepemudaan diarahkan untuk: (a) Meningkatkan partisipasi dan peran aktif pemuda dalam membangun dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara”; dan Pasal 8 ayat (2) huruf b mengatur mengenai “Pelayanan kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan melalui strategi: “pendampingan pemuda”; dan Pasal 13 mengatur: “Pemerintah dan Pemerintah Daerah bertanggungjawab melaksanakan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan potensi pemuda berdasarkan kewenangan dan tanggung jawabnya sesuai dengan karakteristik dan potensi daerah masing-masing”. Selanjutnya pada Pasal 1 ayat (7) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas yang menyebutkan, bahwa Pemberdayaan adalah upaya untuk menguatkan keberadaan Penyandang Disabilitas dalam bentuk penumbuhan iklim dan pengembangan potensi sehingga mampu tumbuh dan berkembang menjadi individu atau kelompok Penyandang Disabilitas yang tangguh dan mandiri.*

Dengan berdasar pada Undang-Undang Kepemudaan dan Undang-Undang Penyandang Disabilitas tersebut, Kementerian Pemuda dan Olahraga sebagai lembaga pemerintah yang bertanggungjawab atas penyadaran,

pemberdayaan, dan pengembangan kepemudaan nasional khususnya pemuda berkebutuhan khusus, dengan memberikan Bantuan Pemerintah kepada pemuda berkebutuhan khusus melalui yayasan/lembaga/komunitas pemuda berkebutuhan khusus.

Mengingat dukungan dana yang dialokasikan untuk membantu penyadaran, 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 pada akun belanja lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat bagi pemuda berkebutuhan khusus adalah:

- a. Memberikan bantuan dana dalam rangka pemberdayaan pemuda berkebutuhan khusus melalui yayasan/lembaga/komunitas pemuda berkebutuhan khusus;
- b. Meningkatkan keterampilan, kemandirian dan sumber daya manusia pemuda berkebutuhan khusus; dan
- c. Menumbuhkan kepercayaan diri dan daya saing pemuda berkebutuhan khusus sehingga mampu bersaing dalam kehidupan bermasyarakat.

#### C. Sasaran

Sasaran pemberian bantuan untuk diserahkan kepada masyarakat bagi pemuda berkebutuhan khusus melalui yayasan/lembaga/komunitas pemuda yang bergerak dan peduli terhadap pemuda berkebutuhan khusus yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### D. Alokasi Anggaran

Alokasi anggaran kegiatan bantuan bagi pemuda berkebutuhan khusus yang diselenggarakan oleh yayasan/lembaga/komunitas pemuda berkebutuhan khusus untuk melaksanakan kegiatan seperti pelatihan/workshop (minimal 50 (lima puluh) orang peserta per kegiatan) yang memenuhi persyaratan, dengan rincian sebagai berikut:

25 (dua puluh lima) paket bantuan sebesar Rp50.000.000,00/paket, sehingga total keseluruhan bantuan pemerintah sebesar Rp1.250.000.000,00 (*Satu Miliar Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah*).

#### E. Pengertian

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga ini yang dimaksud dengan :

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah adalah bantuan dalam bentuk uang atau barang dan/atau jasa yang tidak termasuk dalam Bantuan Pemerintah yang dialokasikan pada kelompok akun belanja barang non operasional lainnya dan belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah 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 berkebutuhan khusus adalah pemuda yang memerlukan layanan khusus karena keterbatasan fisik atau psikis yang berusia 16 sampai 30 tahun.
5. Yayasan/lembaga/komunitas pemuda berkebutuhan khusus adalah suatu kumpulan tempat berhimpunnya lebih dari 1 (satu) orang atau sekelompok orang yang bergerak dan peduli terhadap pemuda berkebutuhan khusus untuk mencapai tujuan.

## BAB II PELAKSANAAN BANTUAN DAN PROSEDUR

### A. Persyaratan Yayasan/lembaga/komunitas

Yayasan/lembaga/komunitas pemuda berkebutuhan khusus calon penerima bantuan harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Memiliki akta pendirian (akta notaris) yang bersifat autentik atau yang dilegalisasi;
2. Memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD-ART) beserta perubahannya;
3. Memiliki Rekening atas nama yayasan/lembaga/komunitas pemuda berkebutuhan khusus;
4. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama yayasan/lembaga/komunitas pemuda berkebutuhan khusus;
5. Memiliki Surat Keputusan (SK) pengurus yayasan/lembaga/komunitas yang masih berlaku/berjalan masa kepengurusannya;
6. Belum pernah menerima bantuan dana yang sejenis dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.

### B. Mekanisme Pengajuan Proposal

1. Ketua Umum dan/atau Sekretaris yayasan/lembaga/komunitas pemuda berkebutuhan khusus mengajukan proposal permohonan bantuan yang ditujukan kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku Pengguna Anggaran (KPA) pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda dan diberi tembusan Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda.
2. Proposal permohonan bantuan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

#### BAB I PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang
- b. Tema Kegiatan
- c. Maksud dan Tujuan
- d. Ruang Lingkup
- e. Sasaran dan Hasil yang Diharapkan

#### BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN



- a. Waktu Pelaksanaan
- b. Struktur Organisasi
- c. Panitia Pelaksana
- d. Peserta kegiatan (usia 16-30 tahun)
- e. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III RENCANA ANGGARAN BIAYA

BAB IV PENUTUP

BAB V LAMPIRAN

- a. Fotokopi akta pendirian;
- b. Fotokopi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD-ART);
- c. Fotokopi Rekening atas nama yayasan/lembaga/komunitas;
- d. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama yayasan/lembaga/komunitas;
- e. Melampirkan Surat Keterangan Rekening Aktif dari Bank bersangkutan;
- f. Fotokopi Surat Ijin Domisili atau Keterangan dari RW/Kepala Desa/ Lurah masa berlaku 6 bulan terakhir;
- g. Fotokopi SK pengurus yayasan/lembaga/komunitas yang masih berlaku/berjalan masa kepengurusannya;
- h. Fotokopi SK Kepanitiaan; (usia panitia 16 tahun sampai dengan 30 tahun)
- i. Fotokopi KTP pengurus yayasan/lembaga/komunitas;
- j. Fotokopi KTP panitia kegiatan.

3. Prosedur

- a. Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda mendisposisikan permohonan bantuan kepada Asdep Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda untuk menindaklanjuti proposal permohonan bantuan dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Sebelum PPK menetapkan Penerima Bantuan, PPK melakukan proses seleksi atas proposal tersebut dan dibantu oleh Tim Seleksi bantuan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA. Hasil seleksi tersebut dituangkan dalam bentuk berita acara, yang merupakan salah satu masukan atau rekomendasi bagi PPK untuk menentukan Penerima Bantuan;
- c. PPK menetapkan Penerima Bantuan dalam format Keputusan dengan

mempertimbangkan hasil seleksi administrasi dan seleksi faktual sebagaimana dituangkan dalam berita acara Tim Seleksi dengan disahkan oleh KPA;

- d. PPK menandatangani Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan Penerima Bantuan; (format PKS terlampir)
- e. Penandatanganan Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) oleh penerima bantuan menggunakan kop surat dari lembaga penerima bantuan; (format SPTJM terlampir)
- f. Penandatanganan Surat Pertanggung Jawaban Belanja (SPTJB) oleh penerima bantuan menggunakan kop surat dari lembaga penerima bantuan. (format SPTJB terlampir)

#### 4. Proses Seleksi dan Validasi

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melakukan seleksi terhadap proposal yang ditujukan kepada Deputi dan telah mendapat disposisi dari Deputi. Dalam melaksanakan seleksi PPK dapat membentuk/menetapkan Tim Seleksi dan disahkan oleh KPA dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan seleksi dan validasi atas kelengkapan administrasi maupun bukti-bukti lainnya yang terkait proposal permohonan bantuan sesuai persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini;
- b. Bila diperlukan, dapat melakukan peninjauan lapangan (*fact finding*) untuk memperoleh data dan fakta serta gambaran yang obyektif tentang yayasan/lembaga/komunitas pemuda berkebutuhan khusus;
- c. Membuat dan menandatangani berita acara hasil seleksi proposal;
- d. Tim Seleksi memberikan masukan, saran dan pertimbangan kepada PPK atas permohonan bantuan tersebut terutama mengenai substansi usulan program kegiatan;
- e. Melaksanakan seleksi laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh penerima bantuan kepada PPK sesuai kewenangan yang diberikan kepada Tim Seleksi;
- f. Komposisi Tim seleksi bersifat ganjil, dengan memperhatikan kompetensi dan profesionalitas.

#### 5. Proses Pencairan

- a. Pencairan dana bantuan pemerintah dilakukan secara sekaligus (100%) melalui mekanisme transfer uang ke rekening penerima bantuan.
- b. Penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan dana kegiatan bantuan kepada PPK dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Rencana pengeluaran dana kegiatan bantuan yang akan dicairkan secara sekaligus (100%);
  - 2) Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
  - 3) Kuitansi bukti penerima uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
  - 4) Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM);
  - 5) Surat Pertanggung Jawaban Belanja (SPTJB).
- c. Selanjutnya dibuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang ditandatangani oleh PPK dan melampirkan kelengkapan dokumen diajukan kepada Petugas Penerbit Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapan dan kesesuaian administrasinya.
- d. Apabila 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.
- e. Selanjutnya, SPM yang diterbitkan dari PPSPM, diserahkan ke Bendahara Pengeluaran (BP) Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda Kemenpora dengan melampirkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk dilakukan validasi dan pengajuan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) agar dana yang dialokasikan dapat diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
6. Ruang Lingkup Pemanfaatan Bantuan/Kebutuhan
- Pemanfaatan bantuan pemerintah oleh Yayasan/lembaga/komunitas bagi pelaksanaan Pelatihan/Seminar/Workshop/*Focus Group Discussion* (FGD) pemuda berkebutuhan khusus, antara lain untuk pembiayaan:
- 1) Honorarium panitia pelaksana, narasumber dan moderator;
  - 2) Transportasi panitia pelaksana, narasumber, moderator dan peserta dengan ketentuan:
    - a. Menyertakan tiket dan *boarding pass* apabila menggunakan pesawat;
    - b. Menyertakan tiket apabila menggunakan moda transportasi darat/laut dari luar kota;

- c. Transport lokal untuk panitia pelaksana, narasumber, moderator dan peserta dari dalam kota.
- 3) Uang harian panitia pelaksana dan peserta;
- 4) Penginapan untuk narasumber dari luar kota (apabila ada);
- 5) ATK atau seminar kit;
- 6) Konsumsi kegiatan;
- 7) Sewa ruang pertemuan;
- 8) Alat Pelindung Diri (APD).

Dana bantuan yang diterima 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.

Penerima bantuan pemerintah wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku KPA dan penanggung jawab program bantuan pemerintah paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan kegiatan selesai. Bentuk pertanggungjawaban kegiatan meliputi:

#### A. Laporan Kegiatan

Laporan kegiatan merupakan gambaran konkrit dari rangkaian kegiatan yang dilakukan dan dibiayai melalui APBN. Laporan kegiatan sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

##### BAB I PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang
- b. Maksud dan Tujuan
- c. Ruang Lingkup
- d. Sasaran dan Hasil yang dicapai

##### BAB II PELAKSANAAN PELATIHAN

- a. Bentuk Kegiatan
- b. Tempat dan Waktu Kegiatan
- c. Panitia Kegiatan
- d. Peserta Kegiatan
- e. Narasumber dan Moderator
- f. Pelaksanaan Kegiatan

##### BAB III REKAPITULASI PENGGUNAAN ANGGARAN

##### BAB IV PENUTUP

##### BAB V LAMPIRAN

1. Lampiran-lampiran diantaranya: Fotokopi biodata dan daftar hadir peserta, panitia, narasumber, dan moderator; Fotokopi materi pelatihan; Notulen pelatihan; Fotokopi tanda pengenal peserta; Persuratan (undangan, surat permohonan dan lain-lain).
2. Dokumentasi kegiatan diantaranya: foto, video, bukti publikasi melalui media sosial, dan media cetak/online/televisi kegiatan yang telah dilaksanakan.
3. Laporan kegiatan disampaikan dalam bentuk salinan cetak (*hard copy*) dan salinan digital (*soft copy*).

#### B. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

1. Laporan pertanggungjawaban keuangan merupakan satu kesatuan dari laporan kegiatan. Laporan pengeluaran anggaran biaya dibuktikan dengan kuitansi, daftar hadir, setoran pajak, tanda terima seminar kit (bila ada) dan bukti lainnya yang berkaitan dengan pembiayaan dari bantuan pemerintah. Laporan keuangan sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:
  - a. Berita Acara Serah Terima (BAST), yang memuat:
    - (1) Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan dan sisa dana,
    - (2) Pelaksanaan kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama,
    - (3) Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
  - b. Salinan (*copy*) rekening Koran;
  - c. Rekapitulasi Pengeluaran;
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.

#### 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 (*copy*) laporan pertanggungjawaban salinan cetak (*hard copy*) sebanyak 2 (dua) rangkap dan salinan digital (*soft copy*) dalam bentuk *compact disc/flash disc*.

#### D. Sisa Dana Bantuan Pemerintah 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 wajib disetor ke kas negara dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Menyampaikan surat permohonan pengembalian sisa dana disertai alasan yang ditujukan kepada PPK, untuk selanjutnya berkoordinasi dengan Bagian Keuangan Kementerian Pemuda dan Olahraga untuk penerbitan *Billing* Sistem Informasi PNBP Online (SIMPONI);
- b. Setelah penerbitan *Billing Simponi* tersebut, penerima bantuan mengembalikan sisa dana ke kas negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. 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).

#### E. Ketentuan Perpajakan

Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda, Deputi Bidang Pemberdayaan 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 untuk disetor ke kas negara.

#### 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](http://www.kemenpora.go.id) dan [website Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda www.deputi1.kemenpora.go.id](http://website.Deputi.Bidang.Pemberdayaan.Pemuda.www.deputi1.kemenpora.go.id)

BAB IV  
MONITORING, EVALUASI,  
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 hasil kegiatan yang dilaksanakan membawa manfaat langsung bagi pemuda berkebutuhan khusus;
4. Memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
5. Menjaga agar kualitas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan;
6. Memastikan kesesuaian tujuan Petunjuk Teknis dengan implementasi di lapangan.

#### B. Evaluasi

Evaluasi terhadap pemanfaatan bantuan pemerintah dalam rangka pemuda berkebutuhan khusus 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 event diatas maka diperlukan evaluasi.

Unit pengelola bantuan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan dan/atau pemanfaatan bantuan pada 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 atau dari unit lain di lingkungan Kemenpora.

C. Pengawasan

Penerima dana bantuan sewaktu-waktu harus siap untuk diawasi baik oleh PPK selaku pemberi bantuan, maupun Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga.

D. Sanksi

- a. Apabila terjadi penyimpangan dalam memanfaatkan dana bantuan yang telah diatur dalam Perjanjian Kerja Sama, 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 mematuhi 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.

BAB V  
PENUTUP

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan merupakan standar minimum untuk dijadikan acuan oleh penerima bantuan yang akan memperoleh bantuan dari pemerintah melalui APBN serta dimasukkan untuk memudahkan pelaksanaan penyaluran bantuan melalui mekanisme transfer uang langsung ke rekening penerima bantuan sesuai ketentuan peraturan 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. Hal ini berkaitan dengan kebijakan pemerintah yang harus mengikuti arah transparansi dan akuntabilitas 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 antara pemerintah dan masyarakat dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan yang berdampak strategis sebagai bentuk kepedulian pemerintah dalam upaya pemberdayaan pemuda berkebutuhan khusus.

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

Ttd

FAISAL ABDULLAH

**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 Pemuda Berkebutuhan Khusus Tahun 2022 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, 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 : Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pemuda Berkebutuhan Khusus Tahun 2022 Yang Diserahkan Kepada Masyarakat.

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerjasama Nomor ..... mendapatkan Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pemuda Berkebutuhan Khusus Tahun 2022 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, 2022

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 Satker Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda  
Alamat : .....  
Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

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

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

PIHAK KESATU  
Ketua Yayasan/ lembaga/ komunitas,

PIHAK KEDUA  
PPK pada .....,

.....

.....

\*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana

D. Format Perjanjian Kerjasama.

PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PADA ASISTEN DEPUTI TENAGA DAN PENINGKATAN SUMBER DAYA PEMUDA  
DENGAN  
YAYASAN/ LEMBAGA/ KOMUNITAS .....  
TENTANG  
BANTUAN PEMERINTAH  
DALAM AKUN BELANJA BARANG UNTUK DISERAHKAN KEPADA  
PEMERINTAH DAERAH/MASYARAKAT UNTUK KEGIATAN PEMUDA  
BERKEBUTUHAN KHUSUS TAHUN 2022 YANG DISERAHKAN KEPADA  
MASYARAKAT

Nomor : .....(Kemenpora).....  
Nomor : .....(Lembaga).....

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

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

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor ..... Tahun ..... Tanggal ..... ditetapkan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen pada Pada Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya 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 : .....
- 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 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 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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
8. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Peraturan Menteri 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;
12. Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda Nomor : .....Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Dalam Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah Bagi Kegiatan Pemuda Berkebutuhan Khusus Tahun 2022 Yang Diserahkan Kepada Masyarakat;
13. Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda Nomor.....Tahun 2022 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 Pemuda Berkebutuhan Khusus Tahun 2022 Yang 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 KESATU dan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan kegiatan Bantuan Pemerintah Dalam Akun Belanja Barang Untuk Diserahkan Kepada Pemerintah Daerah/Masyarakat Program Kegiatan Pemuda Berkebutuhan Khusus Tahun 2022 Yang Diserahkan Kepada Masyarakat.

Pasal 2  
TUJUAN

Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah memberikan bantuan pemerintah dalam bentuk uang kepada perseorangan atau Yayasan/ lembaga/ komunitas untuk Program Kegiatan Pemuda Berkebutuhan Khusus Tahun 2022 Yang Diserahkan Kepada Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3  
LINGKUP PEKERJAAN

- (1) PIHAK KESATU akan memberikan Bantuan Pemerintah untuk Kegiatan Pemuda Berkebutuhan Khusus Tahun 2022 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 Pemuda Berkebutuhan Khusus Tahun 2022 Yang Diserahkan Kepada Masyarakat.
- (2) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan ruang lingkup kegiatan sesuai dengan ketentuan Peraturan 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 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 pertanggung jawaban 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 yang 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

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 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 Pemuda Berkebutuhan Khusus Tahun 2022 Yang Diserahkan Kepada Masyarakat.
- (3) Pemberian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melalui (DIPA Kemenpora Tahun Anggaran 2022 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 KESATU 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%) 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 KESATU 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 KESATU yaitu:
  - a. Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda 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 diketemukan 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 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,

.....

.....