



SALINAN

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

NOMOR 12.27.13 TAHUN 2021

TENTANG

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

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, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pemberdayaan Pemuda Yang Diserahkan Kepada Masyarakat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;  
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;  
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;  
5. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;  
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 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 UNTUK KEGIATAN PEMBERDAYAAN PEMUDA 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 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 : LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS  
KEUANGAN

BAB IV : PEMANTAUAN, 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 Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda ini sebagai acuan dan/atau pedoman teknis pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat dalam kegiatan pemberdayaan pemuda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

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

#### Pasal 6

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda nomor 3.31.4 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk kegiatan Pemberdayaan Pemuda yang diserahkan kepada masyarakat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 7

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Desember 2021  
DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

Ttd

FAISAL ABDULLAH

Salinan sesuai aslinya

Sekretaris Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda,



Esa Sukmawijaya

NIP. 196607201988031012

LAMPIRAN I:  
PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA  
NOMOR       TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK       TEKNIS       PENYALURAN       BANTUAN  
PEMERINTAH   UNTUK   KEGIATAN   PEMBERDAYAAN  
PEMUDA 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 2019, jumlah pemuda di Indonesia sebesar 64,19 juta jiwa atau seperempat dari penduduk Indonesia secara keseluruhan yang berjumlah 269,6 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.

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 bertanggung jawab*

*melaksanakan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan potensi pemuda*

*berdasarkan kewenangan dan tanggungjawabnya sesuai dengan karakteristik dan potensi daerah masing-masing”.*

Dengan berpijak pada Undang-Undang Kepemudaan tersebut, Kementerian Pemuda dan Olahraga bertanggungjawab atas pembinaan dan pengembangan kepemudaan khususnya kegiatan pemberdayaan pemuda, baik melalui yayasan/lembaga/komunitas pemuda, berupa bantuan pemerintah kegiatan pemberdayaan pemuda.

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 kepada pemangku kepentingan kegiatan pemberdayaan pemuda adalah:

1. Memberikan stimulan kepada pemuda sebagai pelaksana kegiatan pemberdayaan pemuda;
2. Meningkatkan keterampilan, kemandirian dan daya saing bagi sumberdaya pemuda;
3. Meningkatkan kapabilitas dan akuntabilitas pengelolaan keuangan kepada penerima bantuan.

#### C. Sasaran

Sasaran bantuan pemerintah kegiatan pemberdayaan pemuda adalah yayasan/lembaga atau komunitas pemuda yang melakukan kegiatan pemberdayaan kepemudaan.

#### 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 untuk kegiatan pemberdayaan Pemuda ini diberikan dalam bentuk uang untuk penyelenggaraan kegiatan kepemudaan. Adapun alokasi anggaran bantuan pemerintah ini adalah 40 paket bantuan sebesar Rp50.000.000,00/paket, sehingga total keseluruhan bantuan pemerintah sebesar Rp2.000.000.000,00 (*Dua Miliar Rupiah*).

Alokasi anggaran tersebut untuk pembiayaan kegiatan pemberdayaan pemuda yang meliputi :

- a. Pelatihan/ Seminar/ Lokakarya/ Bimbingan Teknis/ *Workshop/ Focus Group Discussion* (FGD) dengan melibatkan peserta minimal 50 (lima puluh) pemuda, dengan komponen pengeluaran :
  - 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) Alat Tulis Kantor (ATK) atau seminar kit;
  - 6) Konsumsi kegiatan;
  - 7) Sewa ruang pertemuan;
  - 8) Alat pelindung diri berupa masker, handsanitizer dan lain-lain yang sejenis;
  - 9) Pembelian barang habis pakai penunjang kegiatan praktek.

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 yayasan/lembaga/ atau komunitas pemuda.
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. Komunitas pemuda adalah suatu kumpulan tempat berhimpunnya lebih dari (3 tiga) orang pemuda atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan.



## BAB II PELAKSANAAN BANTUAN DAN PROSEDUR

### A. Persyaratan Pengajuan Proposal

Persyaratan yayasan/lembaga/komunitas

Yayasan/lembaga/komunitas Pemuda calon penerima bantuan harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sebagai berikut:

- a) Memiliki akta pendirian (Akta Notaris) yang bersifat autentik atau yang dilegalisasi;
- b) Memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga beserta perubahannya;
- c) Memiliki Rekening Bank nasional yang masih aktif atas nama yayasan/lembaga/komunitas Pemuda;
- d) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Yayasan/lembaga/komunitas pemuda;
- e) Memiliki Surat Keterangan domisili Yayasan/lembaga/komunitas pemuda dari Lurah/Kepala Desa yang masih berlaku;
- f) Memiliki Surat Keputusan (SK) pengurus yayasan/lembaga yang masih berlaku/berjalan masa kepengurusannya;
- g) Diutamakan belum pernah menerima bantuan yang bersumber dari Kemenpora dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir;
- h) Diutamakan yang telah memiliki surat rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) setempat yang menyelenggarakan urusan Kepemudaan.

### B. Mekanisme Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Pemohon mengajukan proposal permohonan bantuan yang ditujukan kepada Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda. Proposal disusun dengan sistematika sebagai berikut:

#### BAB I PENDAHULUAN

- a. Latar belakang
- b. Maksud dan tujuan
- c. Ruang lingkup
- d. Sasaran dan Hasil yang Diharapkan

## BAB II PERENCANAAN PROGRAM

- a. Struktur Organisasi
- b. SK Pengurus;
- c. SK Panitia (pemuda dengan rentang usia 16 sd 30 tahun);
- d. Tempat dan Waktu Pelaksanaan;
- e. *Rundown* Acara;
- f. Metode Pelaksanaan

## BAB III RENCANA ANGGARAN BIAYA

Rincian Anggaran Biaya (RAB)

## BAB IV PENUTUP

Lampiran (data pendukung)

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.

C. Pemohon Yayasan/ lembaga/ komunitas pemuda yang sedang mengalami permasalahan hukum dan/atau organisasi tidak diberikan bantuan pemerintah.

D. Mekanisme Pencairan Bantuan Pemerintah

Dalam proses pencairan Dana bantuan Pemerintah melalui mekanisme LS, Penerima bantuan wajib melampirkan dokumen 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 buku penerima uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
4. Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM);dan
5. Surat Pertanggung Jawaban Belanja (SPTJB).

### BAB III

#### LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS KEUANGAN

Penerima bantuan pemerintah untuk pelaksanaan kegiatan pemberdayaan pemuda wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan yang diterima. Laporan disampaikan secara tertulis kepada Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda selaku PPK dengan tembusan Inspektorat Kemenpora, paling lambat 14 (empat belas) hari setelah kegiatan selesai. Bentuk pertanggungjawaban kegiatan meliputi:

##### A. Laporan Pertanggungjawaban

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

Lampiran laporan sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Biodata narasumber, moderator, panitia dan peserta;
- b. Materi dari narasumber, beserta notulensi;
- c. Daftar hadir peserta, panitia, narasumber, dan moderator;
- d. Surat-Surat (undangan, keputusan, surat tugas, dll);
- e. Foto-foto, audio, video dokumentasi kegiatan.

Laporan kegiatan disampaikan dalam bentuk salinan cetak (*hard copy*) dan salinan digital (*soft copy*).

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: asdeptenagasp.1.1@gmail.com

#### B. 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*).

C. 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).

D. 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.

E. 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 Nomor 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://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 pemberdayaan pemuda;
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 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. 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 diketemukan 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.

## 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.

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 .....  
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, 20XX

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,                      20XX

Meterai Rp. 10.000

(nama .....)

**<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	PIHAK KEDUA
Ketua Yayasan/ lembaga/ komunitas,	PPK pada .....,

.....

.....

\*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana

PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PADA ASISTEN DEPUTI TENAGA DAN PENINGKATAN SUMBER DAYA  
PEMUDA  
DENGAN  
YAYASAN/ LEMBAGA/ KOMUNITAS .....  
TENTANG  
BANTUAN PEMERINTAH  
UNTUK KEGIATAN PEMBERDAYAAN PEMUDA  
TAHUN 20XX

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

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

Pada hari ini .... tanggal ..... bulan .... tahun dua ribu dua dua(.....-.....-20XX), yang bertandatangan di bawah ini:

1.
- Nama

NIP

Jabatan

Alamat
- :

:

:

:
- .....

.....

Pejabat Pembuat Komitmen Pada Asisten  
Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya  
Pemuda

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 20XX, 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 Akta Notaris....., Nomor.....Tanggal.....tentang  
salinan Akta Berita Acara Rapat....., dalam hal ini bertindak untuk dan

atas nama atau mewakili kepentingan Hukum Yayasan/ lembaga/ komunitas yang 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 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 20XX tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk Kegiatan Pemberdayaan Pemuda yang diserahkan kepada Masyarakat;
11. Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda Nomor.....tanggal..... tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah untuk Kegiatan Pemberdayaan Pemuda Tahun 20XX.

PARA PIHAK menyatakan setuju dan sepakat mengikatkan dirinya untuk membuat, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian Kerjasama tentang

Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pemberdayaan Pemuda 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 melaksanakan kegiatan Pemberdayaan Pemuda

Pasal 2  
TUJUAN

Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah memberikan bantuan dalam bentuk uang kepada Yayasan/ lembaga/ komunitas untuk kegiatan ..... dengan tema....., sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang selanjutnya disebut Kegiatan Pemberdayaan Pemuda.

Pasal 3  
LINGKUP PEKERJAAN

- (1) PIHAK KESATU memberikan Bantuan Pemerintah untuk Kegiatan Pemberdayaan Pemuda;
- (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 di tandatanganinya Perjanjian Kerjasama ini sampai dengan ..... sesuai jangka waktu dengan pertanggung jawaban 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 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 NOMOR 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 Kegiatan Pemberdayaan Pemuda yang Diserahkan Kepada Masyarakat.
- (3) Pemberian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melalui DIPA Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 20XX kepada Yayasan/ lembaga/ komunitas .....sebagai 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 Kegiatan Pemberdayaan Pemuda, 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%)/bertahap sesuai dengan ketentuan, 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 Organisasi 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 meterai Rp10.000,00 dengan masing-masing mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....