



KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA

Jalan Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270

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

Video Kemenpora | Kempoera | Helo Kemenpora 1500-928

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

NOMOR 17 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PENGHARGAAN BENTUK LAINNYA YANG BERMANFAAT KEPADA PEMUDA DAN/ATAU PERSEORANGAN, SERTA ORGANISASI KEPEMUDAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (3) Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pemberian Penghargaan Kepemudaan, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pemberian Penghargaan Bentuk Lainnya Yang Bermanfaat Kepada Pemuda dan/atau Perseorangan, Serta Organisasi Kepemudaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Pemberian Penghargaan Bentuk Lainnya Yang Bermanfaat Kepada Pemuda dan/atau Perseorangan, Serta Organisasi Kepemudaan;
- 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. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
6. Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2022 tentang Koordinasi Strategis Lintas Sektor Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan;
7. 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;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua 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 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
10. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pemberian Penghargaan Kepemudaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PENGHARGAAN BENTUK LAINNYA YANG BERMANFAAT KEPADA PEMUDA DAN/ATAU PERSEORANGAN, SERTA ORGANISASI KEPEMUDAAN.

Pasal 1

Menetapkan Petunjuk Teknis Pemberian Penghargaan Bentuk Lainnya Yang Bermanfaat Kepada Pemuda dan/atau Perseorangan, serta Organisasi Kepemudaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Deputi ini.

Pasal 2

Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan acuan dalam menyalurkan Pemberian Penghargaan Bentuk Lainnya Yang Bermanfaat Kepada Pemuda dan/atau Perseorangan, Serta Organisasi Kepemudaan.

Pasal 3

Penerima penghargaan bentuk lainnya yang bermanfaat kepada Pemuda dan/atau Perseorangan, serta Organisasi Kepemudaan bertanggungjawab atas penghargaan yang diterimanya.

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Deputi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 29 Desember 2023

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

ttd

M. ASRORUN NI'AM SHOLEH

Salinan sesuai aslinya

Sekretaris Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda,



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAH RAGA REPUBLIK INDONESIA' around the perimeter and a small star at the bottom.

Hj. Suryati, S.Sos, M.Si

NIP. 196407171984032001

LAMPIRAN:

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN
PEMUDA

NOMOR 17 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBERIAN PENGHARGAAN BENTUK LAINNYA YANG
BERMANFAAT KEPADA PEMUDA DAN/ATAU
PERSEORANGAN, SERTA ORGANISASI KEPEMUDAAN

PEMBERIAN PENGHARGAAN BENTUK LAINNYA YANG Bermanfaat
KEPADA PEMUDA DAN/ATAU PERSEORANGAN, SERTA ORGANISASI
KEPEMUDAAN

A. TUJUAN PEMBERIAN PENGHARGAAN

Tujuan pemberian penghargaan adalah untuk memberikan apresiasi dan/atau penghargaan bentuk lainnya yang bermanfaat kepada Pemuda dan/atau Perseorangan, serta Organisasi Kepemudaan yang berprestasi dan/atau berjasa dalam memajukan potensi kepemudaan.

B. PEMBERI DAN PENERIMA PENGHARGAAN

1. Pemberi Penghargaan

Pemberi Penghargaan bentuk Lainnya Yang Bermanfaat yakni berupa; a) pemberian rekomendasi, b) bantuan, dan/atau c) piagam dan/atau lencana Kepemudaan yang diberikan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda.

Terhadap penghargaan berupa pemberian rekomendasi dan piagam dan/atau lencana kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf c diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Terhadap penghargaan berupa bantuan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, diberikan melalui mekanisme penyaluran bantuan Pemerintah dengan syarat dan ketentuan sesuai Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai penyaluran bantuan Pemerintah.

2. Penerima Penghargaan

Penerima Penghargaan adalah Pemuda dan/atau Perseorangan, serta Organisasi Kepemudaan.

C. PERSAYARATAN PENERIMA PENGHARGAAN

1. Persyaratan

a. Penghargaan dalam bentuk Penghargaan lainnya yang bermanfaat berupa bantuan kepada Pemuda dan/atau Perseorangan harus memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya:

- 1) berkelakuan baik;
- 2) memiliki integritas moral; dan
- 3) tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

b. Penghargaan dalam bentuk Penghargaan lainnya yang bermanfaat berupa bantuan kepada organisasi Pemuda harus memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya:

- 1) tidak sedang sengketa organisasi dan/atau dualisme kepengurusan organisasi;
- 2) tidak sedang dipailitkan dan/atau masuk pada daftar hitam (*black list*); dan/atau
- 3) tidak sedang dibekukan dan/atau tidak diakui aktivitas organisasinya.

2. Pengajuan Permohonan

Pengajuan permohonan penghargaan oleh Pemuda dan/atau Perseorangan serta organisasi kepemudaan dilakukan melalui mekanisme yaitu:

- 1) Penelusuran;
- 2) Perlombaan/kompetisi;

D. MEKANISME PEMBERIAN PENGHARGAAN

1. Penelusuran

a. Unit kerja pemberi penghargaan melakukan inventarisasi terhadap pemuda dan/atau perseorangan serta organisasi kepemudaan yang memajukan potensi pemberdayaan pemuda.

- b. Unit kerja pemberi penghargaan menugaskan tim penilai untuk melakukan penilaian administratif calon penerima penghargaan yang ditentukan oleh petunjuk teknis ini.
- c. Dalam hal tertentu pemuda dan/atau perseorangan serta organisasi kepemudaan dapat diusulkan oleh perangkat daerah/organisasi kepemudaan dan/atau masyarakat sebagai penerima penghargaan.
- d. Pemuda dan/atau perseorangan serta organisasi kepemudaan ditetapkan sebagai penerima penghargaan.

2. Perlombaan dan/atau kompetisi

Unit kerja pemberi penghargaan menyiapkan tahapan kompetisi sebagai berikut:

- a. unit kerja pemberi penghargaan melakukan persiapan pelaksanaan perlombaan dan/atau kompetisi untuk memperoleh calon penerima penghargaan sesuai dengan kategorinya.
- b. Tahapan sebagaimana dimaksud pada angka 1 antara lain meliputi;
 - 1) Sosialisasi;
 - 2) Pendaftaran;
 - 3) Penilaian;
 - 4) survey dan verifikasi; dan
 - 5) pengumuman penetapan pemenang.
- c. ketentuan teknis mengenai tahapan sebagaimana dimaksud pada angka 2 disusun dalam bentuk panduan atau pedoman yang diterbitkan oleh unit kerja pemberi penghargaan.

E. RINCIAN JUMLAH PENGHARGAAN

Alokasi anggaran yang disediakan pada Kegiatan Penghargaan ini adalah berupa paket penghargaan kepada pemuda dan/atau perseorangan serta Organisasi Kepemudaan yang dialokasikan melalui Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL) pada Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga.

F. TATA KELOLA PENCAIRAN

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada unit kerja pemberi penghargaan menetapkan penerima penghargaan berdasarkan usul dari Tim Penilai;
2. Penetapan penerima penghargaan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada angka 1 disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
3. Keputusan penetapan penerima penghargaan merupakan dasar administrasi pemberian penghargaan. Keputusan tersebut sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Identitas penerima;
 - b. Jumlah Nilai Uang;
 - c. Nomor rekening penerima;
 - d. NPWP; dan
 - e. Alamat penerima.
4. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang ditandatangani oleh PPK dengan melampirkan kelengkapan dokumen diajukan kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya;
5. Apabila Tim Penguji dan Penilai pada PPSPM menyatakan benar dan lengkap, maka akan diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM). Namun apabila dalam hal pengujian dinyatakan belum sesuai atau terdapat kekurangan, maka dokumen tersebut akan dikembalikan kepada PPK untuk disesuaikan/diperbaiki. Setelah diperbaiki kemudian diserahkan kembali kepada PPSPM untuk diterbitkan SPM; dan
6. Selanjutnya, SPM yang diterbitkan dari PPSPM, diserahkan/diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) agar dana yang dialokasikan dapat diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

G. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Penerima penghargaan menyampaikan informasi dan/atau pemberitahuan bahwa penghargaan telah diterima dengan melampirkan bukti foto copy rekening koran untuk memastikan

penghargaan bentuk lainnya yang bermanfaat berupa uang telah diterima.

2. Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melalui e-elektronik yang ditetapkan oleh pemberi penghargaan.

H. KETENTUAN PERPAJAKAN

Pemungutan pajak adalah tanggung jawab Penerima penghargaan sebagai pihak yang menerima dan mengelola/membelanjakan dana penghargaan. Penerima penghargaan wajib membayar pajak atas transaksi yang terjadi dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. SANKSI

penerima penghargaan dapat dicabut dan dibatalkan apabila terbukti melakukan pelanggaran dan/atau pemalsuan administrasi yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pemberian penghargaan kepemudaan.

Dalam hal penghargaan berupa uang maka penerima penghargaan yang diberikan sanksi pengembalian ke kas negara sebesar penghargaan yang telah diterimanya.

J. MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring

Monitoring merupakan proses dalam rangka mengetahui dana penghargaan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sebagaimana tujuan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Monitoring dilakukan oleh Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda melalui unit kerja pemberi penghargaan dapat mengikutsertakan unsur perwakilan dari Sekretariat Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda.

Monitoring bertujuan untuk:

- a. Memastikan pemanfaatan dana penghargaan sesuai dengan prinsip, mekanisme dan prosedur;
- b. Memastikan agar hasil-hasil selama tahap perencanaan diperoleh melalui proses dan mekanisme yang benar;

- c. Agar hasil kegiatan yang dilaksanakan membawa manfaat langsung bagi pemuda berkebutuhan khusus;
- d. Memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
- e. Menjaga agar kualitas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan;
- f. Memastikan kesesuaian tujuan Petunjuk Teknis dengan implementasi di lapangan.

2. Evaluasi

Evaluasi terhadap dana untuk penghargaan kepemudaan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan secara terencana dan sistematis dalam mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan informasi yang akan dipergunakan sebagai bahan pengambil keputusan. Apakah kegiatan tersebut sesuai dengan standar mutu, memiliki manfaat dan nilai tambah bagi sasaran pemberdayaan pemuda, efektif dan efisien, kesesuaian dengan norma yang berlaku dimasyarakat secara sosial, budaya, ekonomi dan keamanan.

Proses evaluasi Dukungan penghargaan Kepemudaan dilakukan sesuai dengan tahapan-tahapan antara lain

1. Tahap pertama, persiapan yang meliputi, menyusun rencana evaluasi, menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi, menentukan metode evaluasi.
2. Tahap kedua, meliputi Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan yang meliputi langkah-langkah pengumpulan data, pengorganisasian data, analisis data, perumusan hasil evaluasi, kesimpulan dan rekomendasi.
3. Tahap ketiga, Pembuatan Laporan, yang memuat antara lain, latar belakang, tujuan, sasaran, lingkup bidang yang dievaluasi, hasil evaluasi, rekomendasi, penutup, lampiran-lampiran.

K. PENUTUP

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda tentang Petunjuk Teknis untuk pemberian penghargaan Kepemudaan dalam rangka pelaksanaan pelayanan Kepemudaan, merupakan acuan/pedoman bagi pemangku kepentingan (*stakeholders*) kepemudaan yang dimaksudkan untuk akuntabilitas pelaksanaan Penghargaan kepada pemuda dan/atau perseorangan serta organisasi kepemudaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada Satuan Kerja Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda.

Kegiatan pemberian penghargaan Kepemudaan ini merupakan stimulan untuk memberikan apresiasi bagi pemuda dan/atau perseorangan serta organisasi pemuda yang dinilai telah menyumbangkan karya dan kerja nyata membantu pemerintah dalam pembangunan nasional.

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

ttd

M. ASRORUN NI'AM SHOLEH

A. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
FORMAL DAN MATERIIL**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Lembaga :
Alamat :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh secara formal dan materiil atas penggunaan dana penghargaan untuk Kegiatan Dukungan Sarana dan Prasarana Kepemudaan—sebesar Rp, - (terbilang.....).

Apabila dikemudian hari, terhadap penggunaan dana penghargaan 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 penghargaan tersebut disimpan sesuai dengan ketentuan pada Penerima penghargaan 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
FORMAL DAN MATERIIL**

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

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerjasama Nomor mendapatkan penghargaan Untuk Dukungan pelayanan kepemudaan 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)