



KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA

Jalan Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270
www.kemempora.go.id | @KEMENPORA RI | f Kemenpora RI
Video Kemenpora | Kamenpora | Helo Kemenpora 1500-928

Road to



PERATURAN

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

PADA SATUAN KERJA BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

NOMOR 3.29.6 /KPA SATKER 418137/D.I/III/2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS

PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DALAM AKUN BELANJA BARANG

LAINNYA UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH

DAERAH DALAM RANGKA PEMAGANGAN PEMUDA

DI LUAR NEGERI TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

- Menimbang :
- a. bahwa pemuda sebagai generasi penerus bangsa diharapkan mampu mempertahankan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana cita-cita proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia oleh karena itu pemuda mempunyai posisi yang sangat strategis dalam mewujudkan pembangunan nasional;
 - b. bahwa dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya pemuda guna menghadapi bonus demografi dipandang perlu meningkatkan daya saing dan wawasan internasional pemuda dengan melaksanakan kegiatan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun 2018;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2) 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, serta Pasal 7 Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 40 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Yang Dialokasikan Pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda Selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Dalam Akun Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun 2018.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
6. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perindustrian;
7. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

9. Peraturan Presiden nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
10. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
12. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah yang Dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah Di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN PADA SATUAN KERJA BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH DALAM RANGKA PEMAGANGAN PEMUDA DI LUAR NEGERI TAHUN 2018.

Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda ini yang dimaksud dengan penyaluran bantuan pemerintah dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada

masyarakat/pemerintah daerah merupakan bentuk pelayanan, perhatian dan dukungan langsung dari Pemerintah kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk bantuan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun 2018 yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan bantuan dalam akun belanja barang lainnya untuk bantuan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun Anggaran 2018 sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : BANTUAN KEGIATAN

BAB III : PERSYARATAN DAN PROSEDUR

BAB IV : LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS
KEUANGAN

BAB V : PENUTUP

Pasal 3

Pengelolaan dan pertanggungjawaban Penyaluran Bantuan Pemerintah dimaksud dalam ketentuan Pasal 2 dilaksanakan dalam bentuk swakelola dan/atau transfer uang secara sekaligus atau bertahap ke rekening penerima bantuan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 4

Peraturan ini sebagai petunjuk teknis yang dijadikan dasar/landasan dalam pelaksanaan kegiatan bantuan dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah dalam rangka bantuan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun Anggaran 2018

Pasal 5

Segala pendanaan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran/DIPA Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2018.

Pasal 6

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

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal Maret 2018

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PADA SATUAN KERJA BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

TTD

FAISAL ABDULLAH

LAMPIRAN

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN
PEMUDA SELAKU KUASA PENGGUNA
ANGGARAN PADA SATUAN KERJA BIDANG
PEMBERDAYAAN PEMUDA

NOMOR /KPA/SATKER/418137/D.I/III/ 2018
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
PEMERINTAH DALAM AKUN BELANJA BARANG
LAINNYA UNTUK DISERAHKAN KEPADA
MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH DALAM
RANGKA PEMAGANGAN PEMUDA DI LUAR
NEGERI TAHUN 2018

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bahwa Kementerian Pemuda dan Olahraga mempunyai program unggulan yang dilaksanakan pada setiap tahun. Pada Tahun 2018 Kementerian Pemuda dan Olahraga memiliki program prioritas yaitu Pemuda Mandiri Pedesaan, Kirab Pemuda Nusantara, Wirausaha Muda Pemula (WMP), Bantuan Organisasi Kepemudaan, Kota Layak Pemuda, Pemuda Pelopor Masjid, Pembangunan Bank Musik, Beasiswa S2 Kepemudaan untuk Pimpinan dan Organisasi Kepemudaan, Pemuda Magang Di Luar Negeri, Pembangunan Bank Musik, Pemuda Anti Narkoba, dan Pelatihan *E-Commerce* Pemuda.

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

Dijelaskan dalam Pasal 47 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Kepemudaan, pada Bab XII, bahwa Peran serta Masyarakat di bidang kepemudaan adalah (1) Masyarakat mempunyai tanggungjawab, hak, dan

kewajiban dalam berperan serta melaksanakan kegiatan untuk mewujudkan tujuan pelayanan kepemudaan, (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan:

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

Lembaga-lembaga Pemerintah, Non-Pemerintah, Masyarakat, Pemerintah Daerah yang mengampu bidang kepemudaan dan keolahragaan memiliki peran yang sangat penting. Kiprah lembaga-lembaga Pemerintah, Non-Pemerintah, Masyarakat, Pemerintah Daerah tersebut dapat dijadikan wahana untuk mempromosikan nilai-nilai dan praktek-praktek dalam rangka pengarusutamaan pelayanan bidang kepemudaan, perannya selalu ditunggu oleh pemerintah sebagai mitra kerjasama dalam membangun pemuda yang memiliki daya saing.

Untuk itu Kementerian Pemuda dan Olahraga melakukan kerjasama dengan lembaga/organisasi yang mengurus atau yang memiliki tugas dan fungsi terhadap pembinaan kepemudaan.

Sehubungan dengan uraian tersebut di atas, dipandang perlu Kemenpora memberikan bantuan kegiatan dalam akun Belanja Barang Lainnya untuk Bantuan Kegiatan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun 2018 kepada lembaga-lembaga Pemerintah, Non-Pemerintah, Masyarakat, Pemerintah Daerah khususnya sebagai salah satu upaya dalam meningkatkan pelayanan di bidang kepemudaan.

Agar Bantuan dimaksud dalam penyalurannya tepat sasaran, bermanfaat, dan tertib administrasi diperlukan Petunjuk Teknis Bantuan Kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah dalam rangka Bantuan Kegiatan Pemagangan Pemuda Di Luar Negeri Tahun 2018 sebagai petunjuk teknis

dalam persiapan, perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan, pelaksanaan, pelaporan, monitoring dan evaluasi serta

pertanggungjawaban program kegiatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

B. Tujuan

Untuk memudahkan pemahaman dan pelaksanaan proses pemberian bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah dalam rangka Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun 2018 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan agar dapat berlangsung secara efektif, efisien, bermanfaat dan akuntabel.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah dalam rangka Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun 2018.

D. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non-pemerintah.
2. Bantuan Kegiatan dalam akun Belanja Barang lainnya untuk Program Kegiatan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri adalah belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemerintah Daerah yang berasal dari DIPA Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga.
3. Penerima Bantuan adalah pemangku kepentingan (*stakeholders*) kepemudaan yang terdiri dari Perseorangan, Kelompok Masyarakat dan Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non-Pemerintah yang berbentuk lembaga, yayasan, forum, komite, asosiasi atau sebutan lain yang sejenis yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
4. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut pemerintah adalah Kementerian Pemuda dan Olahraga yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Republik Indonesia dalam bidang kepemudaan dan keolahragaan.
5. Pemerintah Daerah adalah gubernur, bupati, atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah.

6. Masyarakat adalah perorangan, organisasi, yayasan, lembaga dan lainnya yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang kepemudaan baik di pusat maupun di daerah sesuai peraturan perundang undangan.
7. Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) adalah organisasi yang dibentuk oleh pemuda berdasarkan kesamaan azas, agama, ideologi, minat, bakat atau kepentingan yang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
8. Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda adalah pejabat eselon II di lingkungan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda, yang mempunyai fungsi dan tugas untuk peningkatan kapasitas pemuda yang salah satu kegiatannya melaksanakan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri.
9. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) merupakan pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
10. Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda adalah pejabat eselon I sebagai penanggung jawab program dan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga.
11. Menteri Pemuda dan Olahraga adalah Menteri yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan keolahragaan yang juga merupakan Pengguna Anggaran (PA).
12. Proposal adalah usulan rencana permohonan bantuan kegiatan untuk Bantuan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun Anggaran 2018 dari organisasi, lembaga, yayasan, forum, komite, asosiasi atau Pemerintah Daerah yang ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga.
13. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk dengan surat keputusan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda untuk melakukan verifikasi.
14. Verifikasi administrasi adalah pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi yang telah ditetapkan.
15. Verifikasi lapangan adalah verifikasi terhadap organisasi/lembaga penerima bantuan.

A. Bantuan Kegiatan

Bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun Anggaran 2018 sebagai bentuk pelayanan pada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda.

B. Pemberi Bantuan Kegiatan

Pemberi bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah dalam rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun Anggaran 2018 merupakan upaya pemberdayaan pemuda bagi organisasi, lembaga, yayasan, forum, komite, asosiasi atau Pemerintah Daerah dan lembaga non Pemerintah, adalah Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga.

C. Penerima Bantuan

Penerima bantuan kegiatan ini adalah Lembaga non-pemerintah yang berbentuk lembaga, yayasan, forum, komite, asosiasi atau sebutan lain yang sejenis bagi pemangku kepentingan kepemudaan, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

D. Alokasi Anggaran, Bentuk Kegiatan dan Rincian Jumlah Bantuan

Alokasi anggaran dimaksud adalah anggaran yang ada pada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda dalam DIPA Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2018 dengan bentuk kegiatan dan rincian jumlah bantuan sebagai berikut:

Nama Kegiatan	Bentuk Kegiatan	Jumlah Peserta	Sasaran	Jumlah Paket	Bantuan/ Paket (Rp)	Total (Rp)
Pemagangan Pemuda di Luar Negeri	Pemagangan	100 orang	Lembaga non pemerintah	1 Paket	2.000 .000.000	2.000.000.000

BAB III PERSYARATAN DAN PROSEDUR

A. Persyaratan

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Lembaga Penerima Bantuan untuk memperoleh bantuan dalam akun belanja barang lainnya untuk kegiatan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun Anggaran 2018 adalah sebagai berikut:

- 1) Mengajukan surat permohonan bantuan dana berupa pengajuan proposal yang disampaikan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga cq. Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda dengan tembusan ke Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- 2) Menyertakan proposal yang ditandatangani ketua atau sekretaris;
- 3) Memiliki dan melampirkan fotocopy Akta Notaris/Akta Pendirian dan berbadan hukum;
- 4) Memiliki dan melampirkan fotocopy NPWP atas nama lembaga;
- 5) Menyertakan foto copy KTP pengurus;
- 6) Memiliki dan melampirkan fotocopy anggaran dasar dan anggaran rumah tangga lembaga
- 7) Memiliki dan melampirkan fotocopy Rekening Bank atas nama lembaga;
- 8) Memiliki dan melampirkan fotocopy Surat Keputusan (SK) Kepengurusan yang masih berlaku;
- 9) Memiliki ijin dan melampirkan fotocopy keterangan domisili lembaga;
- 10) Memiliki dan melampirkan program kerja;
- 11) Usia penerima manfaat kegiatan minimal 16 tahun sampai 30 tahun dibuktikan dengan KTP/SIM ;
- 12) Memiliki pengalaman dalam melaksanakan pemagangan di luar negeri.

Permohonan bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk program kegiatan peningkatan kapasitas pemuda tahun anggaran 2018 diajukan oleh lembaga yang ditujukan kepada:

Yth. Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia

C.q Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda

Jalan Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan, Jakarta Pusat

Kode Pos 10270

B. Prosedur Penetapan Penerima Bantuan

- 1) Permohonan bantuan diajukan oleh Ketua atau Sekretaris Lembaga atau Panitia Pelaksana kepada kepada Menteri Pemuda dan Olahraga cq. Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda dengan tembusan ke Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga ;
- 2) Menteri mendisposisikan permohonan bantuan kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku pengelola kegiatan bantuan;
- 3) Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda mendisposisikan kepada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda untuk memproses permohonan bantuan sampai ditetapkan penerima bantuan oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda;
- 4) PPK menetapkan calon penerima bantuan pemerintah dengan menerbitkan Surat Keputusan PPK yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda setelah lolos verifikasi administrasi dan verifikasi faktual (tinjau lapangan) yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara oleh Tim Verifikasi;
- 5) Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani Surat Penetapan Penerima Bantuan yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Satuan Kerja Bidang Deputi Pemberdayaan Pemuda;
- 6) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan penerima bantuan yang memuat:
 - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - b. jumlah bantuan yang diberikan;
 - c. tata cara dan syarat penyaluran;
 - d. pernyataan kesanggupan Penerima Bantuan Pemerintah untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;
 - e. pernyataan kesanggupan Penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke kas negara;
 - f. sanksi; dan
 - g. penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.
- 7) Penandatanganan Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) oleh penerima bantuan;

- 8) Penandatanganan Surat Pertanggung Jawaban Belanja (SPTJB) oleh penerima bantuan.
- 9) Dokumen untuk angka (7) dan (8) menggunakan kop surat dari lembaga penerima bantuan.
- 10) Penerima bantuan wajib menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan.

C. Tim Verifikasi

Untuk membantu pengelola program dalam proses penilaian dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan kegiatan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun Anggaran 2018, dibentuk Tim Verifikasi yang beranggotakan dari keasdepan terkait (Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda) dengan jumlah asal paling banyak 5 (lima) orang yang ditetapkan dengan keputusan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda. Adapun komposisi tim harus memperhatikan proposional, kebutuhan dan kompetensi yang bersangkutan.

Tim verifikasi mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun jadwal pelaksanaan verifikasi dokumen;
- 2) Membuat panduan/petunjuk teknis pelaksanaan;
- 3) Memverifikasi kelengkapan administrasi proposal;
- 4) Menilai kelayakan kegiatan proposal;
- 5) Menyurati Organisasi Kepemudaan yang tidak lulus verifikasi;
- 6) Mengajukan hasil verifikasi proposal yang telah dinyatakan layak kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk diterbitkan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen;
- 7) Melakukan verifikasi lapangan;
- 8) Melakukan Verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban baik yang bersifat termin maupun yang bersifat laporan akhir kegiatan.

D. Pengajuan Proposal Bantuan

Lembaga calon penerima bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk kegiatan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri Tahun Anggaran 2018, menyusun proposal kegiatan yang berkaitan lembaga penerima bantuan yang memuat:

- 1) Halaman sampul
 - Judul Kegiatan

- Nama Lembaga
 - Alamat lengkap
- 2) Kata Pengantar
- 3) Daftar Isi
- 4) Isi Proposal :
- Latar Belakang,
 - Maksud dan Tujuan,
 - Sasaran,
 - Hasil yang diharapkan dari kegiatan tersebut,
 - Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan,
 - Kepesertaan,
 - Kepanitiaan,
 - Pihak terkait,
 - Jadwal Kegiatan,
 - Metode Kegiatan,
 - Sarana dan Prasarana.
- 5) Lampiran-lampiran yang terdiri dari:
- Menyertakan foto copy Akta Notaris/Akta Pendirian Lembaga;
 - Menyertakan foto copy NPWP atas nama lembaga;
 - Menyertakan foto copy KTP pengurus;
 - Menyertakan foto copy Rekening Bank atas nama lembaga;
 - Menyertakan foto copy Surat Keputusan (SK) Kepengurusan yang masih berlaku dari pejabat yang berwenang;
 - Menyertakan foto copy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
 - Menyertakan foto copy program kerja;
 - Menyertakan foto copy ijin domisili lembaga;
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB) dana bantuan dipergunakan untuk penyelenggaraan kegiatan antara lain:
 - a) transport dan konsumsi rapat persiapan;
 - b) pembelian ATK dan training kit;
 - c) pembuatan spanduk;
 - d) rekrutmen peserta;
 - e) sewa tempat dan alat pelatihan
 - f) foto copy bahan pelatihan;
 - g) pembuatan sertifikat;
 - h) pembelian bahan praktek;

- i) honor dan transport narasumber/pelatih;
- j) transport peserta;
- k) konsumsi pelaksanaan kegiatan;
- l) biaya pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- m) biaya lainnya sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan.

Dana Bantuan Pemerintah dilarang dipergunakan untuk belanja yang sifatnya aset tetap atau belanja modal yang dapat dicatatkan/diinventarisasi sebagai Barang Milik Negara (BMN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Proposal diserahkan 4 (empat) eksemplar paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan kegiatan. Proposal diajukan awal tahun anggaran berjalan (selambat-lambatnya bulan Juni tahun anggaran berjalan).

E. Penilaian

Sebelum diproses lebih lanjut, proposal terlebih dahulu dinilai oleh tim verifikasi. Penilaian dilakukan berdasarkan uraian yang ada dalam proposal dan persyaratan administrasi, termasuk bobot kegiatan yang dilakukan oleh penerima bantuan. Oleh sebab itu, proposal yang dinilai akan berdampak pada kelayakan untuk mendapatkan bantuan dan nilai/jumlah dana bantuan yang akan diberikan. Setiap proposal yang masuk akan diverifikasi oleh tim untuk menentukan layak atau tidak mendapat bantuan. Apabila proposal dinyatakan tidak layak, tidak dapat diberikan bantuan.

F. Perjanjian Kerjasama

Setelah Tim Verifikasi menyerahkan hasil penilaian terhadap proposal, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) membuat Surat Keputusan penetapan penerima bantuan serta menyiapkan naskah perjanjian kerjasama tentang penyaluran bantuan tersebut. Perjanjian Kerjasama ditandatangani oleh PPK dan pimpinan/ketua pelaksana Lembaga Penerima Bantuan sebagai penerima bantuan kegiatan. Atas dasar Surat Keputusan PPK dan

perjanjian kerjasama tersebut, bendahara mempersiapkan proses pencairan dana yang selanjutnya diberikan kepada penerima bantuan sesuai dengan aturan yang berlaku dilengkapi dengan:

- 1) Ringkasan Perjanjian Kerjasama;

- 2) Surat perjanjian Kerja sama;
- 3) Surat Permohonan Bantuan;
- 4) Proposal;
- 5) Berita Acara Hasil Verifikasi;
- 6) SK Tim Verifikasi;
- 7) Kuitansi (Bermaterai);
- 8) Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan;
- 9) Surat Pernyataan Sanggup melaksanakan Kegiatan;
- 10) Surat pernyataan bersedia untuk sewaktu - waktu diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
- 11) Surat Sanggup membuat pertanggungjawaban kegiatan;
- 12) Surat sanggup membuat pertanggungjawaban keuangan.

G. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan

Tata kelola pencairan dana bantuan pemerintah untuk kegiatan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri, adalah sebagai berikut:

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menetapkan calon penerima bantuan pemerintah dengan menerbitkan Surat Keputusan PPK yang disahkan oleh KPA pada Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda dengan memuat nama identitas penerima bantuan pemerintah, jumlah bantuan pemerintah (nominal uang), nomor rekening bank dengan disertai dengan dokumen pendukung (surat keterangan dari Bank/fotokopi buku rekening) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
2. Atas dasar penetapan Surat Keputusan tersebut, PPK menyiapkan Rancangan Perjanjian Kerjasama dan dokumen lainnya terkait pemberian bantuan;
3. Mekanisme pemberian bantuan sebagaimana dimaksud, pemberian bantuan kepada calon penerima dapat dilakukan dalam bentuk bantuan langsung berupa transfer uang secara sekaligus (100%) atau bertahap ke rekening penerima bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Bantuan langsung berupa transfer uang secara bertahap sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan:
 - Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana kegiatan bantuan setelah Perjanjian Kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK.

- Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana kegiatan bantuan, apabila prestasi pekerjaan/kegiatan telah mencapai 70%.
5. Penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan dana kegiatan bantuan kepada PPK dengan mekanisme sebagai berikut:
- Pembayaran sekaligus atau tahap I dilampiri:
 - a. Rencana Pengeluaran dana kegiatan bantuan yang akan dicairkan secara sekaligus atau bertahap;
 - b. Perjanjian Kerjasama yang telah ditanda tangani oleh penerima bantuan;
 - c. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - d. Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM).
 - Pembayaran Tahap II dilampiri:
 - a. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - b. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tahap sebelumnya;
 - c. Surat Pertanggung Jawaban Belanja (SPTJB) atas kebenaran belanja yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya.
6. Selanjutnya dibuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda, pada satuan kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda dan melampirkan kelengkapan dokumen, diajukan ke Kepala Biro Keuangan dan Rumah Tangga, Sekretariat Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Kepala Bagian Verifikasi Pelaksanaan Anggaran untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya.
7. Apabila tim penguji dan penilai pada Bagian Verifikasi Pelaksanaan Anggaran menyatakan benar dan lengkap, maka akan diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM). Namun apabila dalam pengujian dinyatakan belum sesuai atau terdapat kekurangan, maka dokumen tersebut akan dikembalikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk disesuaikan/diperbaiki. Setelah diperbaiki kemudian diserahkan kembali kepada Bagian Verifikasi Pelaksanaan Anggaran untuk diterbitkan SPM.

8. Selanjutnya, SPM yang diterbitkan dari Bagian Verifikasi Pelaksanaan Anggaran Biro Keuangan dan Rumah Tangga, diserahkan ke Kepala Bagian Keuangan Biro Keuangan dan Rumah Tangga dengan melampirkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk dilakukan validasi dan pengajuan SP2D ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) agar dana yang dialokasikan dapat diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

H. Ketentuan Perpajakan

Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga, Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi, Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten/Kota atau sebutan lain yang sejenis tidak memungut pajak pada saat pemberian bantuan kepada lembaga penerima bantuan kepada pemerintah. Pemungutan pajak adalah tanggungjawab lembaga penerima bantuan sebagai unit pengelola keuangan dan kegiatan.

Bukti penyeteroran pajak atas kewajiban yang timbul dari pelaksanaan kegiatan diserahkan bersamaan dengan dokumen pertanggungjawaban keuangan dan kegiatan kepada unit pemberi bantuan.

BAB IV LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS KEUANGAN

Penerima bantuan kegiatan Pemagangan Pemuda di Luar Negeri wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku penanggung jawab program bantuan, 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan kegiatan. Bentuk pertanggungjawaban bantuan secara garis besar adalah sebagai berikut:

A. Laporan Kegiatan

Laporan kegiatan merupakan gambaran kongkret dari rangkaian kegiatan yang dilakukan dan dibiayai melalui APBN. Laporan kegiatan minimal memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Latar belakang;
2. Tujuan;
3. Sasaran;
4. Bentuk kegiatan;
5. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
6. Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan;
7. Hasil yang dicapai;
8. Realisasi dan pertanggungjawaban anggaran; dan
9. Lampiran- lampiran (data pendukung), yaitu:
 - a) Biodata Peserta, panitia, narasumber, dan moderator;
 - b) Materi Pelatihan;
 - c) Notulen;
 - d) Hasil Kerja Kelompok (bila ada);
 - e) Daftar Hadir peserta, panitia, narasumber, dan moderator;
 - f) Surat-Surat (undangan, Keputusan, Surat Tugas, dll);
 - g) Foto-foto, Audio, Video dokumentasi kegiatan;
 - h) Hasil workshop;
 - i) Foto kopi KTP peserta;
 - j) Contoh seminar kit; dan
 - k) Spanduk kegiatan.

B. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan

1. Berita Acara Serah Terima (BAST) yang memuat:
 - a) Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana.

Apabila terdapat sisa dana penerima bantuan harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke dalam rekening Kas Negara kepada PPK pada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda sesuai dengan perjanjian kerjasama;

- b) Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerjasama;
 - c) Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
2. Foto/film (dokumentasi) hasil pekerjaan yang telah diselesaikan;
 3. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan;
 4. PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi telah sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.

C. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

1. Laporan pertanggungjawaban keuangan merupakan satu kesatuan dari laporan kegiatan. Laporan pengeluaran anggaran biaya dibuktikan dengan kwitansi, daftar hadir, setoran pajak, dan bukti lainnya yang berkaitan dengan pembiayaan dari bantuan. Laporan Keuangan memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Rekapitulasi Pengeluaran;
 - b. Kwitansi dan daftar tanda terima;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK) untuk pembelian barang/jasa di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
 - d. Bukti setoran pajak;
 - e. Daftar hadir (untuk rapat-rapat); dan
 - f. Bukti perjalanan (surat tugas, tiket, boarding pass, paspor, bukti penginapan dan bukti lainnya yang diperlukan.
2. Laporan pertanggungjawaban keuangan berpedoman pada Standar Biaya Masukan (SBM) sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018.

D. Evaluasi

1. Evaluasi program kepada lembaga penerima bantuan dilakukan dengan 2 cara, yaitu:
 - a. Evaluasi administrasi yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan; dan

- b. Evaluasi kegiatan yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan bentuk dan hasil serta dampak kegiatan. Evaluasi kegiatan secara tidak langsung dapat dilihat dari informasi yang beredar melalui media massa dan penilaian masyarakat serta peninjauan langsung ke lapangan.
2. Evaluasi bertujuan untuk:
 - a. Mengetahui tingkat keberhasilan lembaga penerima bantuan dalam menjalankan program dan kegiatannya;
 - b. Menilai kualitas manajemen organisasi penerima bantuan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c. Menilai kelayakan kelanjutan program kegiatan;
 - d. Menilai kerja pengelola program dan tantangan yang dihadapi saat ini dan yang akan datang.
 3. Unit pengelola bantuan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan pada tahun anggaran sebelumnya dan / atau tahun anggaran berjalan sehingga apabila diketemukan penerima bantuan pada tahun anggaran sebelumnya yang tidak menyerahkan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan dan laporan kegiatan, maka tidak direkomendasikan untuk memperoleh bantuan yang sejenis pada tahun anggaran berjalan atau dari unit lain di lingkungan Kemenpora.
- D. Sisa Dana Bantuan dan Jasa Giro/Bunga Bank
1. Berdasarkan Pasal 2 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang penerimaan Negara Bukan Pajak, bahwa:
“jasa penerimaan yang termasuk kelompok penerimaan negara bukan pajak bersumber dari pengelolaan dana Pemerintah antara lain penerimaan jasa giro, sisa anggaran pembangunan dan sisa anggaran rutin”.
 2. Jasa giro/bunga bank dan sisa dana yang tidak digunakan untuk dukungan dana yang berasal dari bantuan Kementerian Pemuda dan Olahraga wajib disetor ke kas negara melalui rekening BPn 088 Kesekretariatan Kemenpora 418135 nomor 530436431 Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Senayan atas nama Bendahara Penerimaan Kantor Kemenpora sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku pada Kementerian Pemuda dan Olahraga.

E. Pengawasan

Pengawasan dan pemeriksaan terhadap penerima bantuan dilakukan oleh Pengawas Internal yakni Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga, maupun Aparat Pengawas eksternal dari Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara dan/atau Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

F. Sanksi

- a. Penerima bantuan pemerintah yang tidak melaksanakan pengelolaan keuangan dan kegiatan sesuai petunjuk teknis ini dan ketentuan yang sudah ditetapkan, akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan dan dikenakan sanksi berupa tidak mendapatkan program bantuan pada tahun berikutnya.
- b. Apabila terjadi penyimpangan dalam pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawaban dalam memanfaatkan dana bantuan, penerima dana bantuan bertanggungjawab sepenuhnya atas segala resiko berupa pengembalian dana yang telah diterima ke kas negara (seluruhnya) dan atau sanksi hukum yang akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Selanjutnya, terhadap penerima bantuan dapat juga dikenakan sanksi administratif berupa pencantuman dalam daftar hitam (*blacklist*) apabila ditemukan penerima bantuan yang tidak mematuhi ketentuan petunjuk teknis ini dan/atau berdasarkan hasil pemeriksaan APIP dan/atau BPK ditemukan penyimpangan prosedur dan/atau penggunaan dana bantuan.

G. Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat

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

Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda cq. Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda, Kantor Kemenpora, Wisma Menpora, Lantai 4, Jl. Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat, Kode Pos 10270 dan Call Center Kemenpora 1500928.

BAB IV
PENUTUP

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda tentang petunjuk teknis bantuan ini, merupakan standar minimum untuk dijadikan acuan oleh penerima bantuan melalui APBN serta untuk memudahkan pelaksanaan penyaluran bantuan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga keseluruhan proses pelaksanaannya dapat berlangsung secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Lembaga Pemerintah/Masyarakat dan Pemerintah Daerah sebagai pemangku kepentingan kepemudaan diharapkan dapat mengikuti perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan negara. Hal ini untuk mendorong transparansi dan akuntabilitas keuangan negara dengan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Kegiatan ini merupakan stimulan untuk mendorong terbinanya jalinan kerjasama dan sinergitas antara Pemerintah dan masyarakat dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan yang berdampak strategis bagi pembangunan kepemudaan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 29 Maret 2018

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PADA SATUAN KERJA BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

ttd

FAISAL ABDULLAH