



# KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA

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

PERATURAN  
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA  
NOMOR 10.23.137 TAHUN 2023  
TENTANG  
PERUBAHAN PETUNJUK TEKNIS NOMOR 3 TAHUN 2023 TENTANG  
PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH  
UNTUK KEGIATAN PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN PEMUDA  
DI PESANTREN/PESANTRENPRENEUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA,

- Menimbang :
- a. 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 dan Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga sebagaimana telah diubah dengan 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, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur;
  - b. bahwa Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda Nomor 3 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur;
- 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 Pemerintah Nomor 41 tahun 2011 tentang Pengembangan Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda, serta Penyediaan Prasarana dan Sarana Kepemudaan;
6. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
10. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga sebagaimana telah diubah dengan 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;
11. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN PETUNJUK TEKNIS NOMOR 3 TAHUN 2023 TENTANG TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK KEGIATAN PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN PEMUDA DI PESANTREN/PESANTRENPRENEUR.

Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemuda adalah warga negara Indonesia yang memasuki periode penting pertumbuhan dan perkembangan yang

- berusia 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) tahun.
2. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/nonpemerintah.
  3. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda adalah Pejabat Eselon I/Pejabat Tinggi Madya sebagai Penanggung jawab program Pengembangan Pemuda di Kementerian Pemuda dan Olahraga.
  4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Menteri selaku Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Pemuda dan Olahraga.
  5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberikan kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
  6. Tim Seleksi adalah tim yang dibentuk oleh PPK dalam rangka melakukan seleksi penerima bantuan pemerintah berdasarkan kriteria/persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan ini.
  7. Penerima Bantuan adalah organisasi/lembaga/yayasan/pesantren pemangku kepentingan (*stakeholders*) kepemudaan yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  8. Pesantrenpreneur adalah pengembangan kewirausahaan berbasis di kalangan pesantren.
  9. Pengembangan Kewirausahaan Pemuda adalah kegiatan mengembangkan potensi keterampilan dan kemandirian berusaha di kalangan pemuda.
  10. Pelatihan adalah proses, cara atau perbuatan melatih untuk mengembangkan kemampuan teknis tertentu dengan target sasaran pemuda.
  11. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar dapat mengembangkan potensi pemuda;
  12. Lembaga adalah badan (organisasi) yang melakukan suatu usaha yang berkaitan dengan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda.
  13. Yayasan adalah badan hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, agama, dan kemanusiaan, yang tidak mempunyai anggota, serta memiliki kepedulian terhadap Pengembangan Kewirausahaan Pemuda.

## Pasal 2

Pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan Bantuan Pemerintah untuk Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur dan Dukungan Edukasi Wirausaha Seni dan Budaya, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak

terpisahkan dari Peraturan ini, dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN
- BAB II : PERSYARATAN DAN PROSEDUR
- BAB III : LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS KEUANGAN
- BAB IV : PELAPORAN, PENGAWASAN DAN SANKSI
- BAB V : PENUTUP

#### Pasal 3

Bantuan Pemerintah dilaksanakan dalam bentuk transfer uang sekaligus ke rekening Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

- (1) Peraturan Deputy Bidang Pengembangan Pemuda ini sebagai petunjuk teknis yang dijadikan dasar/landasan dalam penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Mendukung Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda Di Pesantren/Pesantrenpreneur dan Dukungan Edukasi Wirausaha Seni dan Budaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran yang dialokasikan pada akun Belanja Barang Untuk Bantuan Lainnya Yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah.

#### Pasal 5

Segala pembiayaan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja (SATKER) Bidang Pengembangan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran Berjalan.

#### Pasal 6

Pada saat Peraturan Deputy ini mulai berlaku, pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah untuk Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur yang saat ini telah dilakukan, tetap berlaku dengan ketentuan dalam Peraturan Deputy ini.

#### Pasal 7

Pada saat Peraturan Deputy ini, maka Peraturan Deputy Bidang Pengembangan Pemuda Nomor 3 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

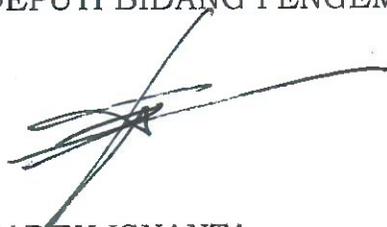
Pasal 8

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 23 Oktober 2023

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a complex, somewhat abstract shape.

 RADEN ISNANTA

LAMPIRAN I  
PERUBAHAN PETUNJUK TEKNIS NOMOR 3 TAHUN 2023  
TENTANG PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH  
UNTUK KEGIATAN PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN  
PEMUDA DI PESANTREN/PESANTRENPRENEUR.

A. Latar Belakang

Sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Kepemudaan, bahwa tugas mengurus generasi muda diserahkan kepada Kementerian Pemuda dan Olahraga untuk menyelenggarakan pelayanan kepemudaan dalam hal penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan potensi pemuda dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Santri merupakan bagian dari bangsa Indonesia yang dicatat oleh sejarah sebagai pejuang kemerdekaan NKRI dan pengisi kemerdekaan yang berdedikasi. Tingginya semangat bisnis dan besarnya gelombang gerakan kewirausahaan di dunia santri secara masif nasional pada satu setengah dekade terakhir ini telah melahirkan generasi baru santri, yaitu santripreneur (manusia yang alim dalam agama, bermoral dalam perilaku, mapan dalam mentalitas, cakap dalam berbisnis, dan berdedikasi dalam karya). Telah banyak lahir karya-karya atau produk-produk bisnis dan kewirausahaan dari para santripreneur ini, yang tak sekedar bernilai kreatifitas dan inovasi, namun juga bernilai sosial dan keadaban.

Menyikapi fenomena tersebut, serta dalam rangka mendukung kebijakan - kebijakan dan program-program pemerintah Republik Indonesia dalam pembangunan ekonomi bangsa di tengah pusaran MEA (Masyarakat Ekonomi Asia), maka menjadi penting sekali untuk dirumuskan satu konsep besar tentang bagaimana agar semangat bisnis, gelombang gerakan kewirausahaan, dan karya/produk yang ada pada dunia santripreneur tersebut bisa berkembang lebih baik serta bisa mengalir jauh ke masyarakat Indonesia dan Internasional secara luas. Sehingga mereka bisa semakin sukses dalam keikutsertaannya membangun ekonomi negeri ini secara khusus, dan keadaban ekonomi internasional secara umum.

Pesantrenpreneur adalah sebuah perwujudan dari konsep besar sebagai bentuk tanggung jawab, kepedulian, dan dedikasi pada masa depan bangsa dan negara Indonesia, khususnya dalam bidang perekonomian dan sebagai spirit baru dan kepedulian terhadap jutaan kaum santri supaya lebih maju diranah nasional maupun internasional.

Sehubungan dengan hal tersebut, Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda pada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda pada tahun 2023 menyediakan anggaran untuk memfasilitasi kegiatan pengembangan kewirausahaan pemuda di pesantren/pesantrenpreneur dan Dukungan Edukasi Wirausaha Seni dan Budaya dalam rangka untuk meningkatkan daya saing pemuda khususnya di kalangan santri sesuai dengan nawacita presiden.

Pemberian Bantuan Pemerintah untuk kegiatan pengembangan kewirausahaan pemuda di pesantren/pesantrenpreneur dan Dukungan Edukasi Wirausaha Seni dan Budaya dari Kementerian Pemuda dan Olahraga kepada organisasi/lembaga/ yayasan/pesantren pemangku kepentingan (*stakeholders*) kepemudaan yang memenuhi persyaratan diatur dalam sebuah Petunjuk Teknis Kegiatan Bantuan Pemerintah.

B. Tujuan

Tujuan pemberian bantuan pemerintah untuk kegiatan pengembangan kewirausahaan pemuda di pesantren/pesantrenpreneur dan Dukungan Edukasi Wirausaha Seni dan Budaya yaitu:

- a. mensosialisasikan kegiatan kewirausahaan di kalangan pesantren;
- b. mengembangkan kegiatan kewirausahaan di kalangan pesantren guna meningkatkan kemandirian para santri;
- c. menyebarkan semangat kewirausahaan di lingkungan pesantren;
- d. menumbuhkan minat kewirausahaan para santri melalui kegiatan pengembangan kewirausahaan pemuda di pesantren/pesantrenpreneur dan Edukasi Wirausaha Seni dan Budaya;
- e. mengoptimalkan potensi pesantren dan para santri melalui kegiatan pengembangan pesantrenpreneur;

C. Pemberi Bantuan dan Penerima Bantuan

1. Pemberi Bantuan Pemerintah untuk Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur dan Dukungan Edukasi Wirausaha Seni dan Budaya diberikan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda pada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda.
2. Bantuan Pemerintah diberikan kepada organisasi/lembaga/yayasan/pesantren sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mempunyai kepedulian dan kompetensi dalam pengembangan kewirausahaan pemuda.

D. Rincian dan Bentuk Bantuan

Alokasi anggaran paket Bantuan Pemerintah Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di pesantren/pesantrenpreneur dan Dukungan Edukasi Wirausaha Seni dan Budaya senilai:

1. Kegiatan pengembangan kewirausahaan pemuda di pesantren/pesantrenpreneur maksimal Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) per paket bagi organisasi/ lembaga/yayasan/pesantren.
2. Kegiatan dukungan edukasi wirausaha bidang seni dan budaya maksimal Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) per paket bagi organisasi/lembaga/yayasan/pesantren.

## BAB II PERSYARATAN DAN PROSEDUR

### A. Persyaratan Penerima

Penerima Bantuan Pemerintah Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di pesantren/pesantrenpreneur dan Dukungan Edukasi Wirausaha Seni dan Budaya, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Organisasi/lembaga/yayasan/pesantren yang telah berdiri minimal 2 (dua) tahun;
2. memiliki akte pendirian organisasi/lembaga/yayasan yang dikeluarkan oleh Notaris;
3. memiliki susunan kepanitiaan pelaksana kegiatan yang disahkan oleh organisasi/lembaga/yayasan/pesantren;
4. penyelenggara/panitia kegiatan berusia 16 sampai 30 tahun dibuktikan dengan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Kartu Keluarga (KK);
5. memiliki rekening aktif pada bank pemerintah dan/atau bank swasta lainnya atas nama organisasi/lembaga/yayasan/pesantren dan Surat Keterangan Aktif dari bank yang dimaksud;
6. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama organisasi/lembaga/yayasan/pesantren;
7. Surat Keterangan Domisili kantor sekretariat organisasi/lembaga/yayasan/pesantren yang diterbitkan oleh Lurah setempat;
8. menandatangani surat pernyataan di atas materai untuk membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan laporan keuangan kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda cq. Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda;
9. menandatangani surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan dan/atau tidak dalam perkara di pengadilan.

### B. Sistematika Proposal;

#### 1. Surat Pengantar Proposal

Surat pengantar proposal permohonan bantuan yang disampaikan oleh calon Penerima Bantuan, memuat sekurang-kurangnya:

- a. Nomor surat;
  - b. Perihal permohonan bantuan kegiatan;
  - c. Tanggal surat;
  - d. Ditujukan kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda;
  - e. Mengajukan permohonan bantuan yang disertai dengan bentuk kegiatan, judul kegiatan, tema kegiatan, waktu dan tempat pelaksanaan, jumlah peserta, serta jumlah anggaran yang diajukan;
  - f. *Contact person* yang dapat di hubungi;
  - g. Surat pengantar ditandatangani oleh panitia pelaksana, diketahui oleh pimpinan/ketua organisasi/lembaga/yayasan/pesantren;
  - h. Distempel oleh organisasi/lembaga/yayasan/pesantren;
  - i. Melampirkan surat rekomendasi dan/atau bukti tanda kirim/terima tembusan surat dari Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan Kepemudaan setempat (provinsi/kabupaten/kota);
- #### 2. Proposal Kegiatan
- Proposal disampaikan dalam bentuk *hardcopy* atau dalam bentuk *softfile* melalui *email/website/aplikasi online* dengan susunan proposal kegiatan memuat sekurang-kurangnya:

- a. Halaman depan
    - 1) Judul proposal;
    - 2) Kegiatan, bentuk kegiatan yang diajukan;
    - 3) Nama lembaga;
    - 4) Alamat lengkap, nomor telepon, dan *email* organisasi/ lembaga/yayasan/pesantren.
  - b. Halaman isi
    - 1) Latar belakang;
    - 2) Tema kegiatan;
    - 3) Dasar pelaksanaan kegiatan;
    - 4) Maksud dan tujuan;
    - 5) Sasaran, serta hasil yang diharapkan dari kegiatan tersebut;
    - 6) Waktu pelaksanaan;
    - 7) Tempat pelaksanaan;
    - 8) Panitia pelaksanaan;
    - 9) Peserta kegiatan (jumlah, usia, dari unsur santri/pelajar/ mahasiswa/pemuda/umum);
    - 10) Metode pelaksanaan kegiatan;
    - 11) Rincian permohonan dana/Rencana Anggaran Belanja (RAB).
  - c. Halaman Penutup
    - 1) Kalimat Penutup;
    - 2) Tanda tangan panitia penyelenggara dan distempel;
    - 3) Tanda tangan dari pimpinan/ketua/pengurus/ kepala/ketua organisasi kepemudaan sebagai persetujuan atau mengetahui.
3. Lampiran Proposal
- Lampiran proposal yang harus disertakan organisasi/ lembaga/yayasan yaitu:
1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Panitia Pelaksana kegiatan serta pengurus organisasi/lembaga/yayasan/ pesantren yang masih berlaku;
  2. Fotokopi Akta Pendirian (Akta Notaris) organisasi/lembaga/ yayasan/ pesantren;
  3. Fotokopi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga atas nama organisasi/lembaga/yayasan/pesantren;
  4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama organisasi/lembaga/yayasan/pesantren;
  5. Fotokopi Rekening Bank atas nama organisasi/lembaga/ yayasan/pesantren (yang masih aktif)
  6. Fotokopi struktur organisasi/lembaga/yayasan/pesantren yang disahkan pengurus;
  7. Surat Keterangan Domisili dari pemerintah setempat.
- C. Mekanisme Penyaluran Bantuan Pemerintah
- Penyaluran Bantuan Pemerintah dilaksanakan melalui mekanisme:
1. Pemohon menyampaikan permohonan Bantuan Pemerintah kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda yang disampaikan dalam bentuk *hardcopy* atau dalam bentuk *softfile* melalui *email* dengan melengkapi data dan dokumen persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Deputi ini.
  2. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda mendisposisikan kepada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda untuk memproses permohonan bantuan sampai ditetapkan Penerima Bantuan oleh

- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda yang selanjutnya disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
3. Disposisi Deputi Bidang Pengembangan Pemuda sebagaimana dimaksud pada poin 2, dapat dilakukan menggunakan dokumen dalam bentuk fisik dan/atau elektronik/digital.
  4. PPK melakukan seleksi permohonan penerima Bantuan Pemerintah berdasarkan kriteria/persyaratan yang telah ditetapkan dalam Petunjuk Teknis.
  5. Dalam melakukan seleksi permohonan penerima Bantuan Pemerintah, PPK dapat membentuk tim.
  6. Penilaian terhadap permohonan bantuan fasilitasi dilakukan oleh Tim Seleksi terhadap kelengkapan administrasi terkait proposal permohonan bantuan sesuai persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini.
  7. Tim Seleksi menyampaikan hasil seleksi dalam bentuk berita acara yang kemudian disampaikan kepada PPK sebagai bahan pertimbangan penetapan Penerima Bantuan.
  8. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menetapkan Penerima Bantuan melalui Surat Keputusan yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
  9. Berdasarkan surat keputusan penetapan penerima Bantuan Pemerintah, PPK menandatangani perjanjian kerjasama dengan Penerima Bantuan.
  10. Proses pencairan dilakukan setelah perjanjian kerja sama ditandatangani antara penerima bantuan dengan PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  11. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) oleh penerima bantuan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Deputi ini.

D. Tim Seleksi

Tim Seleksi memiliki uraian tugas sebagai berikut:

- a. membantu PPK dalam melakukan seleksi atas kelengkapan administrasi yang terkait proposal permohonan bantuan sesuai persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini;
- b. melakukan verifikasi lapangan (*fact finding*) baik secara langsung maupun virtual, apabila diperlukan;
- c. membuat dan menandatangani berita acara hasil seleksi proposal;
- d. memberi masukan, saran dan pertimbangan kepada PPK atas permohonan bantuan tersebut baik aspek nilai besaran bantuan maupun substansi usulan kegiatan;
- e. komposisi Tim Seleksi bersifat gasal berjumlah paling banyak 5 (lima) orang, dengan memperhatikan kompetensi dan profesionalitas;
- f. komposisi Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf e melibatkan unsur perwakilan Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda dan Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemuda.

E. Perjanjian Kerjasama

PPK bersama dengan Penerima Bantuan menandatangani Perjanjian Kerjasama 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 menerapkan standar protocol Covid-19 sewaktu kegiatan dilaksanakan;
- f. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
- g. sanksi; dan
- h. kewajiban penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

#### F. Mekanisme Pencairan

Pencairan dana Bantuan Pemerintah dilaksanakan dalam bentuk transfer uang sekaligus ke rekening penerima bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan mekanisme, sebagai berikut:

1. PPK menandatangani Surat Keputusan Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA;
2. PPK menandatangani Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani oleh pihak penerima bantuan dengan kelengkapan dokumen dan administrasi yang disiapkan oleh Tim Seleksi;
3. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang ditandatangani oleh PPK dengan melampirkan kelengkapan dokumen diajukan kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya;
4. 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;
5. 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);
6. Apabila seluruh ketentuan pencairan bantuan telah dipenuhi maka KPPN akan mentransfer dana bantuan melalui rekening Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

#### G. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di pesantren/pesantrenpreneur dan Dukungan Edukasi Wirausaha Seni dan Budaya yakni pelatihan, pemagangan, *workshop*, pameran/promosi, seni dan budaya.

Kegiatan dilaksanakan secara daring dan/atau luring dengan menerapkan standar protokol Covid-19 dengan ketentuan peserta dan panitia kegiatan berasal dari kalangan santri/pengurus pesantren/pengurus lembaga yang berusia 16 sampai 30 Tahun.

#### H. Penggunaan Bantuan

Bantuan pengembangan kewirausahaan pemuda di pesantren/ pesantrenpreneur dan Dukungan Edukasi Wirausaha Seni dan Budaya digunakan untuk biaya/pengeluaran sebagai berikut:

1. honorarium panitia pelaksana, pembawa acara, narasumber dan moderator;
2. transport peserta, panitia pelaksana, narasumber dan moderator dengan ketentuan:
  - a. menyertakan tiket dan *boarding pass* apabila menggunakan pesawat;
  - b. menyertakan tiket apabila menggunakan moda darat/laut dari luar kota;
  - c. transport lokal untuk peserta, panitia pelaksana, narasumber dan moderator dari dalam kota;
3. uang harian peserta, panitia pelaksana, narasumber dan moderator;
4. penginapan untuk narasumber dari luar kota atau Kementerian Pemuda dan Olahraga;
5. biaya sosialisasi dan publikasi kegiatan;
6. ATK atau seminar kit;
7. biaya akomodasi dan konsumsi selama kegiatan;
8. biaya sewa;
9. biaya dokumentasi dan pelaporan.

### BAB III

#### LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS KEUANGAN

Penerima Bantuan Pemerintah wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda selaku penanggung jawab program Bantuan setelah selesai pelaksanaan kegiatan atau akhir Tahun Anggaran. Bentuk pertanggungjawaban kegiatan meliputi:

#### A. Laporan Kegiatan

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

- a. Latar Belakang;
- b. Nama Kegiatan;
- c. Tujuan Kegiatan;
- d. Manfaat Kegiatan;
- e. Waktu dan Tempat;
- f. Kepesertaan (memuat tentang jumlah peserta, unsur peserta, asal peserta, dll);
- g. Narasumber (memuat tentang jumlah narasumber, asal profesi narasumber, dan materi apa yang akan disampaikan);
- h. Jadwal Kegiatan (memuat tentang kolom/tabel jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan seperti jumlah materi/acara/kegiatan, tanggal, jam, narasumber, moderator, penanggungjawab, keterangan, dll);
- i. Penutup (memuat tentang harapan-harapan dan hal lain yang perlu disampaikan);
- j. Lampiran-lampiran (data pendukung seperti biodata peserta, biodata narasumber, biodata moderator, daftar hadir peserta, dokumentasi kegiatan).

B. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

1. Laporan pertanggungjawaban keuangan merupakan satu kesatuan dari laporan kegiatan. Laporan pengeluaran anggaran biaya dibuktikan dengan kuitansi, daftar hadir, setoran pajak, dan bukti lainnya yang berkaitan dengan pembiayaan dari Bantuan Pemerintah. Laporan keuangan sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:
  - a. Berita Acara Serah Terima sesuai Lampiran, 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. Copy rekening Koran;
  - c. Rekapitulasi Pengeluaran;
  - d. Fotocopy kuitansi dan daftar tanda terima;
  - e. Surat Perintah Kerja (SPK) untuk pengeluaran Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)
  - f. Melampirkan copy bukti pembayaran sewa baik berupa kuitansi dan/atau perjanjian sewa atau tanda bukti lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan;
  - g. Fotocopy bukti setoran pajak;
  - h. Daftar hadir kegiatan;
  - i. Bukti perjalanan (tiket, boarding pas, bukti penginapan, rental kendaraan, dll);
2. Laporan pertanggungjawaban keuangan berpedoman pada Standar Biaya Masukan sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Menteri Keuangan setiap Tahun Anggaran berjalan.
3. Menyampaikan salinan laporan pertanggungjawaban dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 2 (dua) rangkap dan *softcopy* dalam bentuk CD.

C. Sisa Dana Bantuan dan Jasa Giro/Bunga Bank

Dalam hal terdapat sisa dana, penerima bantuan pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan perjanjian kerja sama.

## BAB IV PELAPORAN, PENGAWASAN DAN SANKSI

### A. Pelaporan

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang, harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK sebagaimana tercantum pada perjanjian kerja sama meliputi:
  - a. Berita Acara Serah Terima, yang memuat:
    - 1) jumlah dana awal, dana yang digunakan, dan sisa dana;
    - 2) kegiatan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
    - 3) pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
  - b. Foto/film hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.
2. Dalam hal terdapat sisa dana, penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.
3. PPK wajib melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh penerima bantuan. Dalam melakukan verifikasi PPK dapat membentuk Tim Verifikasi yang berjumlah gasal paling banyak 5 (lima) orang, dengan memperhatikan kompetensi dan profesionalitas.
4. PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi telah sesuai dengan perjanjian kerjasama.
5. Berita Acara Serah Terima dibuat sebagaimana format terlampir.

### B. Pengawasan

Penerima Bantuan Pemerintah sewaktu-waktu harus siap untuk diawasi baik oleh PPK selaku pemberi bantuan, maupun Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga selaku Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), dan diperiksa oleh aparat pengawas eksternal dari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### C. Ketentuan Perpajakan

Penerima Bantuan Pemerintah terikat dan wajib mematuhi ketentuan perpajakan yang berlaku di wilayah Republik Indonesia. Jika terdapat dugaan pelanggaran ketentuan perpajakan oleh penerima bantuan wajib

mengklarifikasi dan menindaklanjuti dugaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. Pembayaran pajak adalah tanggung jawab penerima bantuan sebagai unit pengelola keuangan dan kegiatan.

#### 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 (Inspektorat/APIP);
- b. bagi Penerima bantuan yang belum menyelesaikan laporan pertanggungjawaban keuangan dan kegiatan, tidak direkomendasikan lagi untuk memperoleh bantuan pada Tahun Anggaran berikutnya;
- c. terhadap penerima bantuan dapat juga dikenakan sanksi administrasi berupa pencantuman dalam daftar hitam (*blacklist*) apabila ditemukan penerima bantuan yang tidak memenuhi ketentuan Petunjuk Teknis ini dan/atau berdasarkan hasil pemeriksaan APIP dan/atau BPK diketemukan penyimpangan prosedur dan/atau penggunaan dana bantuan.

#### E. Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat

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

Deputi Bidang Pengembangan Pemuda u.p. Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda, Kantor Kemenpora, Gedung Grha Pemuda dan Olahraga, Jl. Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat.

Selain itu, pelaporan dan/atau pengaduan dapat disampaikan melalui laporan aduan Helo Kemenpora 1500-928 yang tercantum pada website resmi: [www.kemenpora.go.id](http://www.kemenpora.go.id)

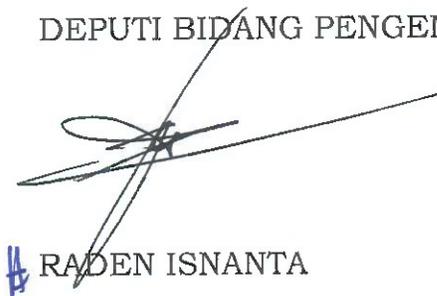
BAB V  
PENUTUP

Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur dan Dukungan Edukasi Wirausaha Seni dan Budaya merupakan standar minimum untuk dijadikan dasar/landasan, pedoman, dan acuan oleh penerima bantuan yang akan mendapatkan bantuan dari pemerintah melalui Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) serta dimaksudkan untuk memudahkan pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku sehingga keseluruhan proses pelaksanaannya dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

Masyarakat yang melakukan kegiatan 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 pengelolaan keuangan negara.

Kegiatan ini merupakan stimulan untuk mendorong terbinanya jalinan kerja sama antara Pemerintah dan masyarakat dalam menyelenggarakan pelbagai kegiatan yang berdampak strategis bagi pelayanan kepemudaan atau *stakeholders* lainnya.

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA



# RADEN ISNANTA

LAMPIRAN II  
PERUBAHAN PERATURAN DEPUTI BIDANG  
PENGEMBANGAN PEMUDA NOMOR 3 TAHUN 2023  
TENTANG PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK  
KEGIATAN PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN PEMUDA DI  
PESANTREN/PESANTRENPRENEUR

A. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

**<KOP SURAT ORGANISASI/LEMBAGA/YAYASAN/PESANTREN>  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pimpinan/Ketua Lembaga : .....  
Alamat : .....  
.....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur.

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan Bantuan Pemerintah tersebut di atas mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

....., tanggal, bulan dan tahun

Nama lembaga penerima bantuan

Materai  
Rp. 10.000,-  
Ttd

(Nama Pimpinan Lembaga Penerima Bantuan)  
Jabatan Pimpinan Lembaga Penerima Bantuan

B. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;

**<KOP SURAT ORGANISASI/LEMBAGA/YAYASAN/PESANTREN>  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lembaga : .....
2. Nama Pimpinan Lembaga : .....
3. Alamat Lembaga : .....
4. Nama Bantuan : Penyelenggaraan Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/ Pesantrenpreneur

berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ..... mendapatkan Bantuan Pemerintah Untuk Mendukung Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur sebesar Rp. .... (.....).

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Telah menerima pencairan dana bantuan pemerintah dengan nilai nominal sebesar Rp ..... ( ..... ), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp. .... ( ..... )
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp. .... ( ..... )
  - c. Jumlah total sisa dana : Rp. .... ( ..... )
2. Persentase jumlah dana bantuan Bantuan Pemerintah Untuk Mendukung Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/ Pesantrenpreneur yang telah digunakan adalah sebesar Rp. .... (.....).
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal, bulan dan tahun

Nama lembaga penerima bantuan

Materai  
Rp. 10.000,-  
Ttd

(Nama Pimpinan Lembaga Penerima Bantuan)  
Jabatan Pimpinan Lembaga Penerima Bantuan

C. Format Berita Acara Serah Terima

**<KOP SURAT ORGANISASI/LEMBAGA/YAYASAN/PESANTREN>**  
**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

NOMOR.....

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....  
yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....

Jabatan : Pimpinan/Ketua.....

Alamat : .....

Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : PPK Satker.....

Alamat : .....

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penggunaan dana Bantuan Pemerintah Untuk Mendukung Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur berupa uang sebesar Rp. .... (.....) sesuai Surat Keputusan Nomor..... dan Perjanjian Kerja sama nomor .....
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan kegiatan dalam rangka Mendukung Penyelenggaraan Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Jumlah total yang telah diterima : Rp. .... (.....)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp. .... (.....)
  - c. Jumlah total sisa dana : Rp. .... (.....)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana bantuan Penyelenggaraan Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/Pesantrenpreneur sebesar Rp. .... (.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa laporan pertanggungjawaban bantuan pemerintah untuk kegiatan dalam rangka mendukung kegiatan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda di Pesantren/ Pesantrenpreneur dengan nilai Rp. .... (.....).
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar Rp. .... (.....) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. \*)

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

PIHAK KESATU  
Pimpinan/Ketua

PIHAK KEDUA  
PPK Satker.....

(Lembaga penerima bantuan)  
(Nama&TTD)  
.....

(Nama&TTD)  
NIP.....

*\*Keterangan : Angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.*

