



PERATURAN DEPUTI BIDANG PELAYANAN KEPEMUDAAN
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK
FASILITASI KEGIATAN TRANSFORMASI KEPRAMUKAAN, ORGANISASI,
DAN KOMUNITAS PEMUDA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PELAYANAN KEPEMUDAAN,

- 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, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Fasilitasi Kegiatan Organisasi Kepramukaan, Organisasi, Dan Komunitas Pemuda;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Fasilitasi Kegiatan Organisasi Kepramukaan, Organisasi, Dan Komunitas Pemuda dalam rangka Dalam Rangka Transformasi Kepramukaan, Organisasi, Dan Komunitas Pemuda;

- 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 187 Tahun 2024 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 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PELAYANAN KEPEMUDAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK FASILITASI KEGIATAN TRANSFORMASI KEPRAMUKAAN, ORGANISASI, DAN KOMUNITAS PEMUDA.

Pasal 1

Menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk fasilitasi "Transformasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda" 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 fasilitasi kegiatan Transformasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda.

Pasal 3

Penerima Bantuan Pemerintah fasilitasi kegiatan Transformasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda bertanggung jawab secara formal dan materil atas penggunaan, pemanfaatan dan pertanggungjawaban dana bantuan yang diterimanya.

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Deputi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal Mei 2025

DEPUTI BIDANG PELAYANAN
KEPEMUDAAN,



Dr. Drs. Yohan, S.Pd, M.Si.

LAMPIRAN:

PERATURAN DEPUTI BIDANG PELAYANAN KEPEMUDAAN NOMOR 16 TAHUN 2025 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK FASILITASI KEGIATAN KEPRAMUKAAN, ORGANISASI, DAN KOMUNITAS PEMUDA.

A. TUJUAN PENGGUNAAN BANTUAN PEMERINTAH

Tujuan pemberian Bantuan Pemerintah untuk mendukung kegiatan kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda yaitu:

- a. Memberikan dukungan fasilitasi bagi transformasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda sesuai karakter Gen-z saat ini yang memiliki diferensiasi kebutuhan dan perbedaan didalam komunikasi dimana transformasi juga diharapkan berfokus pada perubahan pola komunikasi dalam pelayanan kepemudaan.
- b. Dukungan fasilitasi tersebut bertujuan untuk *knowledge sharing*, berbagi pengalaman berorganisasi dan transformasi di bidang aspek legalitas, manajemen, keuangan, tata kelola organisasi yang profesional.
- c. Menunjukkan komitmen dan dukungan Pemerintah dalam pelaksanaan transformasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda;
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan kepemudaan untuk peningkatan indeks pembangunan pemuda di tanah air; dan
- e. Membangun kolaborasi positif antara Pemerintah, organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda dalam rangka transformasi keorganisasian.

B. PEMBERI DAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH

1. Pemberi Bantuan Pemerintah

Bantuan Pemerintah untuk fasilitasi organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda diberikan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Satuan Kerja (SATKER) Bidang Pelayanan Kepemudaan.

2. Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima Bantuan adalah organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda baik di tingkat pusat maupun di daerah (provinsi/kabupaten/kota) yang mempunyai program dan kegiatan transformasi organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda sesuai ketentuan perundang-undangan.

C. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH DAN MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL

1. Persyaratan

Calon penerima bantuan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Pramuka/Organisasi/Lembaga/Yayasan:

- 1) Surat Keputusan (SK) Penyelenggara/Panitia kegiatan yang diterbitkan oleh Pramuka/Organisasi/Lembaga/Yayasan (berusia 16 sampai 30 tahun dibuktikan dengan fotocopy Kartu Tanda penduduk);
- 2) Surat Keputusan (SK) Kepengurusan Pramuka/Organisasi/Lembaga/Yayasan/Komunitas Pemuda;
- 3) Fotocopy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) atau sebutan lain yang sejenis;
- 4) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penyelenggara/Panitia Kegiatan;
- 5) Fotokopi Akte pendirian (akte notaris) Pramuka/Organisasi/Lembaga/Yayasan/Komunitas Pemuda;
- 6) Melampirkan program kerja;
- 7) Fotokopi NPWP atas nama Pramuka/Organisasi/Lembaga/Yayasan/Komunitas Pemuda;
- 8) Fotokopi rekening bank atas nama Pramuka/Organisasi/Lembaga/Yayasan/Komunitas Pemuda;
- 9) Menandatangani surat pernyataan di atas materai untuk membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan laporan keuangan kepada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan cq. Asisten Deputi Transformasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda;
- 10) Surat Pernyataan Keabsahan dokumen dibubuhi materai Rp 10.000 dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam lampiran.

2. Pengajuan Proposal

- a. Pengajuan proposal oleh Ketua Pramuka/Organisasi/Komunitas yang bertujuan untuk melaksanakan kegiatan seminar, bimbingan teknis, atau pelatihan di bidang seperti aspek legalitas, manajemen, keuangan, tata kelola organisasi, dll.
- b. Pengajuan proposal tersebut harus menguraikan maksud dan tujuan proposal, peserta yang diundang/dilibatkan, jadwal serta Rencana Anggaran Biaya (RAB) secara jelas dalam melaksanakan kegiatan seminar, bimbingan teknis, atau pelatihan.

D. BENTUK DAN PEMANFAATAN BANTUAN PEMERINTAH

1. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan Pemerintah dari Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Satuan Kerja Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan diberikan dalam bentuk uang.

2. Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

Pemanfaatan dana Bantuan Pemerintah digunakan untuk dukungan untuk fasilitasi kegiatan seminar, bimbingan teknis, atau pelatihan.

E. RINCIAN JUMLAH BANTUAN PEMERINTAH

Alokasi anggaran yang disediakan pada Kegiatan Bantuan Pemerintah ini adalah berupa paket bantuan fasilitasi organisasi

kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda yang dialokasikan melalui Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAK/L) pada Satuan Kerja (SATKER) Bidang Pemberdayaan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga dengan besaran bantuan per paket paling banyak Rp 50.000.000.

F. TATA KELOLA PENCAIRAN DANA BANTUAN

1. Permohonan Bantuan Pemerintah diajukan oleh Ketua Pramuka Organisasi/Lembaga/Yayasan/Komunitas dan/atau Ketua Harian Pramuka/Organisasi/Lembaga/Yayasan/Komunitas berdasarkan Surat Kuasa Mandat Ketua Pramuka/Organisasi/Lembaga/Yayasan/Komunitas yang disampaikan kepada Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan.
2. Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mendisposisikan permohonan Bantuan Pemerintah Dukungan Fasilitasi kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan;
3. PPK pada Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan menetapkan Organisasi/Yayasan/Lembaga/Komunitas sebagai Penerima Bantuan Pemerintah melalui Keputusan yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai dasar administratif pemberian bantuan pemerintah;
4. PPK membentuk Tim Seleksi yang bertugas melakukan seleksi atas kelengkapan administrasi permohonan bantuan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Deputy ini. Dalam hal diperlukan tim seleksi dapat melakukan tinjauan lapangan (*fact finding*). Selanjutnya hasil Tim Seleksi dituangkan dalam Berita Acara sebagai bahan pertimbangan bagi PPK dalam menetapkan penerima bantuan yang disahkan KPA;
5. Keputusan penetapan Penerima Bantuan Pemerintah merupakan dasar administratif pemberian bantuan Pemerintah. Keputusan tersebut sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Identitas penerima bantuan;
 - b. Jumlah Nilai Uang;
 - c. Nomor rekening penerima bantuan;
 - d. NPWP; dan
 - e. Alamat penerima bantuan.
6. PPK menandatangani Perjanjian Kerja Sama dengan penerima bantuan;
7. Perjanjian Kerja Sama yang dibuat sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - b. Jumlah bantuan yang diberikan;
 - c. Tata cara dan syarat penggunaan;
 - d. Pernyataan kesanggupan penerima bantuan pemerintah untuk menggunakan bantuan sesuai dengan rencana yang telah disepakati;
 - e. Pernyataan kesanggupan penerima bantuan pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;

- f. Sanksi;
 - g. Penyampaian laporan penggunaan dana secara berkala kepada PPK;
 - h. Penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai.
8. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) oleh penerima bantuan, dengan format sebagaimana tercantum dalam rekomendasi Peraturan Deputi ini.

G. PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

1. Penyaluran/pencairan dana bantuan Pemerintah fasilitasi kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda dilaksanakan sekaligus;
2. Pencairan Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang dengan nilai bantuan di bawah Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dilakukan secara sekaligus melalui transfer uang ke rekening penerima bantuan dengan mengajukan permohonan pencairan dana kepada PPK yang dilampiri:
 - a. Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
 - b. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
3. 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) pada satuan kerja Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya;
4. Apabila Tim Penguji dan Penilai PPSPM pada satuan kerja Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan 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 pada satuan kerja Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan, diserahkan/diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) agar dana yang dialokasikan dapat diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

H. PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

1. Penerima Bantuan bertanggung jawab secara penuh/mutlak baik formal maupun materiil atas pengusulan, penggunaan, pemanfaatan dan pertanggungjawaban dana bantuan yang telah diterima dari Pemberi Bantuan;

2. Pertanggungjawaban formal dan materiil yang dimaksud dalam angka 1 berupa:
 - a. Kebenaran dokumen RAB usulan dana Dukungan Fasilitasi kegiatan kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda;
 - b. Kebenaran laporan penggunaan dan pemanfaatan Dukungan Fasilitasi kegiatan transformasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda;
 - c. Surat pernyataan tanggung jawab bahwa dana Dukungan Fasilitasi kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda yang diterima telah digunakan sesuai dengan perjanjian kerjasama;
 - d. Kebenaran bukti-bukti pengeluaran/belanja yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan;
 - e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban penggunaan dan pemanfaatan dana bantuan;
 - f. Kebenaran kuitansi tagihan/pembayaran dana bantuan; dan
 - g. Menyimpan bukti-bukti pertanggungjawaban asli.
3. Penerima Bantuan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) setelah pekerjaan selesai atau selambat-lambatnya akhir Tahun Anggaran yang dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap yang meliputi:
 - 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 oleh Pramuka/Organisasi/Lembaga/Yayasan/Komunitas.
 - b. Dokumentasi kegiatan diantaranya: berita di media cetak, media elektronik, foto dan video hasil kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - c. Fotokopi Rekening Koran;
 - d. Laporan pertanggungjawaban dalam bentuk *softcopy/Scan* yang disimpan dalam *flashdisk* dan *Hardcopy*;
 - e. Seluruh dokumen pertanggungjawaban asli dari huruf a sampai d disimpan oleh Penerima Bantuan.
4. Dalam melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud angka 1, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dapat membentuk Tim Verifikasi;
5. Dalam hal terdapat sisa dana bantuan, Penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana bantuan ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama;
6. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan yang disampaikan Penerima Bantuan Pemerintah, Tim Verifikasi dan/atau APIP melakukan revidi/verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan;
7. Dalam proses verifikasi pelaporan kegiatan, tim verifikasi dan/atau APIP memeriksa kelengkapan laporan pertanggungjawaban berupa pernyataan kesesuaian Antara laporan pertanggungjawaban dengan

perjanjian Kerjasama yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara Hasil Reviu/Verifikasi.

8. Berdasarkan Berita Acara Reviu/Verifikasi pelaporan kegiatan, tim Verifikasi dan/atau APIP mengesahkan Berita Acara Serah Terima yang menyatakan bahwa laporan pertanggungjawaban telah sesuai dengan Perjanjian Kerjasama;
9. Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan.

I. KETENTUAN PERPAJAKAN

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

J. SANKSI

1. Apabila terjadi penyimpangan dalam penggunaan, pemanfaatan dan pertanggungjawaban dana Bantuan Pemerintah Dukungan Fasilitasi kegiatan transformasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda oleh Penerima Bantuan yang berpotensi menimbulkan kerugian keuangan negara berdasarkan hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan, maka Penerima Bantuan bertanggung jawab untuk mengembalikan kerugian keuangan Negara ke Kas Negara sesuai ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
2. Penerima Bantuan bertanggung jawab penuh secara formal dan materiil atas risiko hukum yang timbul dari ketidakbenaran, penyimpangan dan/atau penyalahgunaan penggunaan, pemanfaatan dan pertanggungjawaban dana Bantuan Pemerintah prasarana dan sarana Kepemudaan yang berdampak pengenaan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

K. MONITORING DAN EVALUASI

1. 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 Pelayanan Kepemudaan melalui Asisten Deputi Transformasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda.

Monitoring bertujuan untuk:

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

- c. Memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
- d. Menjaga agar kualitas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan;
- e. Memastikan kesesuaian tujuan Petunjuk Teknis dengan implementasi di lapangan.

2. Evaluasi

Proses evaluasi merupakan suatu kegiatan yang terencana dan sistematis dalam mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan informasi yang akan dipergunakan sebagai bahan pengambilan keputusan untuk menentukan nilai dari suatu kegiatan. Evaluasi tidak hanya sekedar menilai suatu aktivitas secara spontan atau insidental, melainkan merupakan kegiatan untuk menilai sesuatu secara terencana, sistematis dan terarah berdasarkan tujuan yang jelas. Evaluasi merupakan proses pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang akan dipakai untuk mempertimbangkan apakah kegiatan perlu diperbaiki, dihentikan atau diteruskan. Proses evaluasi ini dilakukan oleh pengelola Dukungan Fasilitasi kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda.

Evaluasi terhadap Dukungan Fasilitasi kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda 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 untuk menentukan nilai dari Dukungan Fasilitasi kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda yang telah diselenggarakan. 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 Fasilitasi kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda dilakukan sesuai dengan tahapan - tahapan antara lain:

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

L. PENUTUP

Peraturan Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah untuk Fasilitasi kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda merupakan standar minimum pedoman untuk dijadikan acuan bagi pemangku kepentingan (*stakeholders*) kepemudaan yang akan mendapatkan Bantuan Dukungan Fasilitasi Kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda dari Pemerintah melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan serta dimaksudkan untuk memudahkan pelaksanaan kegiatan Bantuan Dukungan Fasilitasi Kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kegiatan Bantuan Dukungan Fasilitasi kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda ini merupakan stimulan untuk meningkatkan peran serta pemuda dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan kepemudaan serta untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pembangunan kepemudaan yang berkelanjutan.

DEPUTI BIDANG PELAYANAN
KEPEMUDAAN,



Dr. Drs. Yohan, S.Pd, M.Si.

A. Format Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen:

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DOKUMEN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penggunaan dan pertanggungjawaban dana Bantuan. Apabila di kemudian hari, dokumen yang diberikan tidak benar dan tidak absah, maka saya bersedia dikenakan sanksi mengembalikan kerugian negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Demikian Surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Jakarta, 20xx

Ttd
&
Materai Rp 10.000

(nama)

B. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak:

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh secara formal dan materiil atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah untuk Kegiatan Dukungan Fasilitasi Kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda Rp, - (terbilang.....).

Apabila di kemudian 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 di buat dengan sesungguhnya.

Jakarta, 20xx

Ttd
&
Materai Rp 10.000

(nama)

C. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja:

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

Nama :
Jabatan :
Lembaga :
Alamat :
Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah Untuk Kegiatan Dukungan
Fasilitasi Kegiatan Organisasi Kepramukaan,
Organisasi, Dan Komunitas Pemuda.

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor Dan Perjanjian
Kerja Sama Nomor mendapatkan Bantuan Pemerintah Untuk
Dukungan Fasilitasi Kegiatan Organisasi Kepramukaan, Organisasi, Dan
Komunitas Pemuda 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 di kemudian 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 di buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 20xx

Ttd

&

Materai Rp 10.000

(nama)

D. Format Berita Acara Serah Terima;

<KOP SURAT>

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Pada hari ini, tanggal bulan tahun ,
yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
Jabatan :
Lembaga :
Alamat :
yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan :
Lembaga :
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 Fasilitasi Kegiatan Organisasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda sebesar Rp,- (terbilang.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawal fungsional Rp,- (terbilang.....).
4. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)

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

PIHAK KESATU

Ketua Pramuka / Organisasi /
Lembaga / Yayasan,

PIHAK KEDUA

PPK pada Deputi Bidang Pelayanan
Kepemudaan,

.....

.....

**) angka 4 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana*

E. Format Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan:

<KOP SURAT>

**LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
NOMOR**

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

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan
Perjanjian Kerjasama Nomor mendapatkan
bantuan Pemerintah untuk Penyelenggaraan berupa
..... dengan nilai bantuan sebesar
..... (..... Rupiah).

1. Sampai dengan tanggal, kemajuan penyelesaian pekerjaan adalah sebesar%.
2. Apabila di kemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah di buat mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia untuk di tuntutan penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan ini di buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya .

....., 20xx
Pramuka / Organisasi / Lembaga
/ Yayasan /Komunitas

.....

Ttd

&

Materai Rp 10.000

(nama)

F. Format Perjanjian Kerja Sama.

PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
PADA DEPUTI BIDANG PELAYANAN KEPEMUDAAN DENGAN
ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA/KOMUNITAS PEMUDA

TENTANG BANTUAN PEMERINTAH
DALAM AKUN BELANJA BARANG UNTUK DISERAHKAN KEPADA
PEMERINTAH DAERAH/MASYARAKAT UNTUK KEGIATAN DUKUNGAN
FASILITASI ORGANISASI KEPRAMUKAAN, ORGANISASI, DAN KOMUNITAS
PEMUDA

Nomor:(Kemenpora).....

Nomor:(Lembaga).....

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Pada Deputy Bidang
Pelayanan Kepemudaan
Alamat : Gedung Wisma Menpora Lt. 3, Jalan Gerbang Pemuda
No.3, Senayan, Jakarta.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga
Nomor..... Tahun..... Tanggal ditetapkan sebagai
Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputy Transformasi
Kepramukaan, Organisasi dan Komunitas Pemuda Tahun Anggaran 2025,
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta mewakili kepentingan
hukum Kementerian Pemuda dan Olahraga, untuk selanjutnya disebut
PIHAK KESATU.

2. Nama :
NIK KTP :
Jabatan :
Alamat :

Berdasarkan NIK..... atau berdasarkan Surat Akta Notaris Pendirian
Organisasi/Yayasan/Lembaga/Komunitas Nomor, bertindak
untuk dan atas nama perseorangan atau mewakili kepentingan Hukum
Pramuka/Organisasi/Yayasan/Lembaga/Komunitas, atau
selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya secara bersama-sama
disebut PARA PIHAK, sepakat untuk mengadakan Perjanjian atas dasar
kesepakatan bersama, dengan berdasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 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;
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat;
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 Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
11. Peraturan Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan Nomor: Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Dukungan Fasilitasi Kegiatan Organisasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda;
12. Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan Nomor..... Tahun 2025 tentang Penerima Bantuan Pemerintah Bagi Pelayanan Kepemudaan.

PARA PIHAK menyatakan setuju dan sepakat mengikatkan dirinya untuk membuat, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian Kerja Sama tentang Bantuan Pemerintah Untuk Dukungan Fasilitasi Organisasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

Yang dimaksud kerja sama dalam perjanjian ini adalah suatu ikatan kerja sama antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan kegiatan Dukungan Fasilitasi Kegiatan Organisasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda.

Pasal 2

TUJUAN

Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah memberikan bantuan pemerintah dalam bentuk uang kepada Pramuka/Organisasi/Yayasan/Lembaga/Komunitas Pemuda untuk Program Kegiatan Dukungan Fasilitasi

Organisasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda sesuai ketentuan peraturan perundang -undangan.

Pasal 3

LINGKUP PEKERJAAN

- (1) PIHAK KESATU akan memberikan Bantuan Pemerintah untuk Kegiatan Dukungan Fasilitasi Penguatan Organisasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas 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 Kerja Sama ini.

Pasal 4

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

Jangka waktu Perjanjian Kerja Sama ini terhitung mulai ditandatanganinya Perjanjian Kerja Sama ini sampai dengan 14 hari setelah pelaksanaan kegiatan selesai sesuai jangka waktu dengan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Pasal 5

KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) PIHAK KESATU bertanggung jawab memenuhi anggaran biaya yang telah ditetapkan.
- (2) PIHAK KEDUA wajib bertanggung jawab penuh atas terlaksananya kegiatan, kebenaran prosedur dan penggunaan dana sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan proposal pelaksanaan kegiatan Program Kegiatan Pemberdayaan Pemuda.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan pertanggung jawaban penggunaan dana yang disampaikan kepada PIHAK KESATU.
- (4) Laporan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan setelah pelaksanaan kegiatan selesai dan/atau akhir tahun anggaran, atau sewaktu-waktu apabila diperlukan yang disampaikan kepada:

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PADA DEPUTI BIDANG PELAYANAN
KEPEMUDAAN
GEDUNG WISMA MENPORA LANTAI 1, JALAN GERBANG PEMUDA NO. 3
SENAYAN JAKARTA PUSAT

Pasal 6

PENDANAAN

- (1) Jumlah pemberian dana bantuan pemerintah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA yang dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun berjalan, dengan Nomor: SP. DIPA-....., Akun adalah sebesar Rp.....

Pasal 11
LAIN-LAIN

- (1) PIHAK KEDUA sanggup dibebani biaya pembuatan Perjanjian Kerja Sama ini, termasuk biaya materai dan/atau biaya-biaya lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan atas Perjanjian Kerja Sama 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 Kerja Sama ini ditandatangani oleh PARA PIHAK dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab serta tanpa tekanan/paksaan dari pihak manapun yang dibuat rangkap 3 (tiga), dua rangkap diberi materai Rp 10.000,00 dengan masing-masing mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....