



PERATURAN DEPUTI BIDANG PELAYANAN KEPEMUDAAN
NOMOR 15 TAHUN 2025
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK
FASILITASI KEGIATAN TRANSFORMASI KEPRAMUKAAN, ORGANISASI,
DAN KOMUNITAS PEMUDA DALAM RANGKA PENJARINGAN GAGASAN,
PEMIKIRAN DAN REKOMENDASI DARI PARA CENDEKIAWAN UNTUK
BIDANG KEPEMUDAAN (KLUB BERKAWAN)
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 Deputy 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 Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Untuk Fasilitasi Kegiatan Organisasi Kepramukaan, Organisasi, Dan Komunitas Pemuda Dalam Rangka Penjaringan Gagasan, Pemikiran Dan Rekomendasi Dari Para Cendekiawan Untuk Bidang Pelayanan Kepemudaan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
5. Peraturan Presiden Nomor 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 ORGANISASI KEPRAMUKAAN, ORGANISASI, DAN KOMUNITAS PEMUDA DALAM RANGKA PENJARINGAN GAGASAN, PEMIKIRAN DAN REKOMENDASI DARI PARA PAKAR/CENDEKIAWAN UNTUK BIDANG PELAYANAN KEPEMUDAAN (KLUB BERKAWAN).

Pasal 1

Menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk fasilitasi kegiatan "Klub Berkawan" 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 Klub Berkawan.

Pasal 3

Penerima Bantuan Pemerintah fasilitasi kegiatan Klub Berkawan bertanggung jawab secara formal dan materiil 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 15 TAHUN 2025 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH UNTUK FASILITASI KEGIATAN ORGANISASI KEPRAMUKAAN, ORGANISASI, DAN KOMUNITAS PEMUDA DALAM RANGKA PENJARINGAN GAGASAN, PEMIKIRAN DAN REKOMENDASI DARI PARA PAKAR/CENDEKIAWAN UNTUK BIDANG PELAYANAN KEPEMUDAAN (CLUB BERKAWAN).

A. TUJUAN PENGUNAAN BANTUAN PEMERINTAH

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

- a. Memberikan dukungan fasilitasi bagi organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda yang berkonsentrasi pada penjangkaran gagasan, pemikiran dan rekomendasi dari para cendekiawan untuk bidang pelayanan kepemudaan;
- b. Menunjukkan komitmen Pemerintah dalam pelaksanaan pelayanan kepemudaan;
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan kepemudaan untuk peningkatan indeks pembangunan pemuda di tanah air;
- d. Mendorong peningkatan kepedulian, peran dan partisipasi aktif organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda; dan
- e. Membangun kolaborasi positif antara Pemerintah, organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda dalam rangka peningkatan pelayanan kepemudaan.

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, kegiatan, dan/atau kepedulian terhadap partisipasi pemuda dan kepemimpinan sesuai ketentuan perundang-undangan.

C. PERSAYARATAN 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) Fotokopi 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.

b. Komunitas Pemuda

- 1) Surat Keputusan (SK) Penyelenggara/Panitia Kegiatan yang berusia 16 sampai 30 tahun dibuktikan dengan fotocopy Kartu Tanda penduduk;
- 2) Surat Keputusan (SK) Kepengurusan;
- 3) Fotokopi Akte pendirian (akte notaris) Lembaga/Yayasan;
- 4) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penyelenggara/Panitia Kegiatan;
- 5) Fotokopi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) atau sebutan lain yang sejenis;
- 6) Melampirkan program kerja;
- 7) Fotokopi NPWP atas nama komunitas pemuda;
- 8) Fotokopi rekening atas nama komunitas pemuda;
- 9) Surat Pernyataan Keabsahan dokumen dibubuhi materai Rp 10.000 dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Deputi ini.

2. Pengajuan Proposal

Pengajuan proposal oleh Ketua Organisasi/Yayasan/lembaga/komunitas Pemuda dan/atau Ketua Harian Organisasi/Yayasan/lembaga/komunitas Pemuda dalam rangka dalam rangka penjangkaran gagasan, pemikiran dan rekomendasi dari pakar/cendekiawan untuk bidang pelayanan kepemudaan.

D. BENTUK DAN PEMANFAATAN BANTUAN PEMERINTAH

1. Bentuk Bantuan Pemerintah

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

2. Pemanfaatan Bantuan Pemerintah

Pemanfaatan dana Bantuan Pemerintah digunakan untuk dukungan untuk fasilitasi kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda dalam rangka berkonsentrasi pada penjangkaran gagasan, pemikiran dan rekomendasi dari para cendekiawan dalam lingkup bidang pelayanan kepemudaan.

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 100.000.000.

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 Deputy 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 Kerja Sama 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 Penanda tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) pada satuan kerja Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya;
4. Apabila Tim Penguji dan Penilai PPSPM pada satuan kerja Deputy 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 di kembalikan 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 Deputy 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 organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda;
 - b. Kebenaran laporan penggunaan dan pemanfaatan Dukungan Fasilitasi kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda;
 - c. Surat pernyataan tanggung jawab bahwa dana Dukungan Fasilitasi kegiatan organisasi kepramukaan, organisasi, dan komunitas pemuda yang di terima telah digunakan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama;
 - 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;
 - 3) Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan oleh Pramuka/ Organisasi/ Lembaga/ Yayasan/ Komunitas.
 - b. Dokumentasi kegiatan di antaranya: 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;

- 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 Deputy 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 dikemudian 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)