



PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH BAGI WMP DAN SKP





PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH BAGI WMP DAN SKP



PERATURAN
SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
NOMOR 6.8.1 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA UNTUK DISERAHKAN
KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH
BAGI WIRUSAHA MUDA PEMULA (WMP) DAN SENTRA
KEWIRUSAHAAN PEMUDA (SKP)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan 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 dan untuk melaksanakan ketentuan Diktum Kesatu dan Kedua Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pengangkatan/Penunjukan Pejabat Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya untuk Menandatangani Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga

tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Dalam Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah Bagi Wirausaha Muda Pemula (WMP) dan Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP);

- 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 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 7. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

8. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2015-2019;
9. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 0944 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Pengembangan Kewirausahaan Pemuda;
12. 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;
13. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
14. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2016-2019;
15. 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;

16. Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pengangkatan/Penunjukan Pejabat Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya untuk Menandatangani Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA TENTANG KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH BAGI WIRAUSAHA MUDA PEMULA (WMP) DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA (SKP).

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga ini, yang dimaksud dengan bantuan pemerintah untuk Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda merupakan bantuan dalam bentuk uang dari Pemerintah kepada organisasi/lembaga/yayasan/perorangan pemangku kepentingan (*stakeholders*) kepemudaan yang

mempunyai program/kegiatan usaha dalam melaksanakan pengembangan kewirausahaan pemuda dengan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan bantuan pemerintah untuk Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda Tahun Anggaran 2017, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini, dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN
- BAB II : DESKRIPSI KEGIATAN BANTUAN
UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA
DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN
PEMUDA
- BAB III : MEKANISME KEGIATAN
BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA
MUDA PEMULA DAN SENTRA
KEWIRAUSAHAAN PEMUDA
- BAB IV : TATA KELOLA KEGIATAN BANTUAN
UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA
DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN
PEMUDA
- BAB V : PENUTUP

Pasal 3

Bantuan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 2 dilaksanakan dalam bentuk transfer uang sekaligus ke Rekening Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Peraturan Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga ini sebagai petunjuk teknis yang dijadikan dasar/landasan dalam pelaksanaan kegiatan bantuan untuk Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda Tahun Anggaran 2017 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Segala pembiayaan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2017.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga ini mulai berlaku, Peraturan Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor 197 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dukungan Fasilitasi Dalam Akun

Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah Bagi Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP) Melalui Lembaga Permodalan Kewirausahaan Pemuda dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 8 Juni 2017

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left and a smaller loop on the right, with a horizontal line crossing through the middle.

GATOT SULISTIANTORO DEWA BROTO

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
NOMOR 6.8.1 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DALAM
AKUN BELANJA BARANG LAINNYA UNTUK DISERAHKAN KEPADA
MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH
BAGI WIRUSAHA MUDA PEMULA (WMP) DAN SENTRA
KEWIRUSAHAAN PEMUDA (SKP).

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu sektor strategis penopang pertumbuhan ekonomi adalah kewirausahaan. Dalam sektor ini terdapat wirausaha dalam berbagai perkembangan dari wirausaha dini/pemula hingga wirausaha mandiri. Wirausaha berkontribusi terhadap penciptaan lapangan pekerjaan baru, ekspansi ekonomi dan menjadi salah satu komponen dalam mendukung lingkungan bisnis yang sehat.

Salah satu keterbatasan utama yang dihadapi oleh wirausaha dini/pemula adalah ketidakcukupan modal untuk mengembangkan atau mempertahankan bisnis mereka. Kepemilikan modal tenaga kerja, waktu dan sumber daya yang ada belum cukup untuk mampu mengakses pembiayaan eksternal.

Sebagai upaya untuk mengembangkan kewirausahaan pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan program pengembangan kewirausahaan pemuda yang salah satunya adalah

kegiatan Bantuan bagi Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda.

Bantuan bagi Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda yang dilakukan merupakan implementasi dari amanah Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan khususnya Pasal 51 yang menyatakan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah wajib menyediakan dana dan akses permodalan untuk mendukung pengembangan kewirausahaan pemuda. Dengan program ini diharapkan dapat mempercepat tumbuh dan berkembangnya wirausaha muda yang tangguh, unggul dan berdaya saing.

B. Maksud Dan Tujuan

1. Maksud

Maksud pemberian bantuan adalah untuk membantu para pemuda melalui perorangan dan organisasi/lembaga/yayasan dalam mengembangkan potensi kewirausahaan dalam mewujudkan kemandirian pemuda.

2. Tujuan

- a. Mendukung WMP yang memiliki usaha prospektif agar dapat memulai dan mengembangkan usaha, sekaligus untuk mencetak wirausaha muda baru dalam rangka memperkuat perekonomian bangsa.
- b. Mengembangkan SKP sebagai basis pengembangan kewirausahaan pemuda, serta untuk meningkatkan kinerja unit-unit usaha yang tergabung dalam sentra, baik untuk meningkatkan volume produksi (kuantitas) ataupun mutu produk (kualitas).

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Bantuan bagi WMP dan SKP meliputi latar belakang, deskripsi, mekanisme, tata kelola Bantuan dan penutup.

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. Kegiatan Bantuan bagi Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga dalam rangka pemberian kemudahan, kesempatan dan/atau bantuan transfer uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) Kementerian Pemuda dan Olahraga untuk kepentingan pengembangan kewirausahaan pemuda.
3. Wirausaha Muda Pemula yang selanjutnya disingkat WMP adalah wirausaha muda yang sedang merintis usahanya menuju wirausaha muda yang mandiri.
4. Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP) adalah pusat kegiatan kewirausahaan pemuda yang dilakukan oleh dan untuk pemuda dalam rangka pengembangan kewirausahaan pemuda melalui proses pembelajaran dan pemandirian.
5. Masyarakat adalah Warga Negara Indonesia yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang kepemudaan.
6. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kepemudaan.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA

A. Pemberi Bantuan

Bantuan bagi WMP dan SKP, diberikan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda, Deputi Bidang Pengembangan Pemuda. Kegiatan ini merupakan salah satu pendukung program Pengembangan Kewirausahaan Pemuda sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan.

Pengembangan Kewirausahaan Pemuda dilaksanakan dalam bentuk pelayanan dan pengembangan yakni: pelatihan, pemagangan, pembimbingan (mentoring), pendampingan, kemitraan, promosi dan/atau bantuan akses permodalan. Bentuk-bentuk pelayanan tersebut dilakukan oleh pemerintah dan pemerintah daerah, serta membuka peluang bagi keterlibatan masyarakat baik secara sendiri-sendiri ataupun bekerjasama dengan pemerintah, sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan.

B. Penerima Bantuan

Penerima bantuan kewirausahaan pemuda tahun anggaran 2017 adalah WMP secara perorangan dan SKP yang berbentuk organisasi/lembaga/yayasan yang mempunyai program/kegiatan/usaha berkaitan dengan pengembangan kewirausahaan pemuda yang mengajukan proposal kepada Kementerian Pemuda dan Olahraga.

C. Persyaratan Penerima Bagi WMP dan SKP

1. Wirausaha Muda Pemula (WMP)

WMP yaitu pemuda Indonesia yang sedang merintis usahanya menuju wirausaha muda mandiri dengan syarat sebagai berikut:

- a. Usia 16 sampai 30 tahun pada saat tanda tangan Perjanjian Kerja Sama;
- b. Memiliki usaha yang sedang dijalankan, minimal 1 (satu) tahun;
- c. Memiliki identitas diri (KTP);
- d. Bukan merupakan PNS/Tenaga Akademisi/TNI/POLRI
- e. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Memiliki Rekening Bank Rakyat Indonesia (BRI);
- g. Mengajukan proposal pengembangan usaha yang prospektif lengkap dengan Rincian Anggaran Biaya (RAB) dan analisis usaha.
- h. Melampirkan catatan keuangan atau *print out* mutasi rekening tabungan selama minimal 3 (tiga) bulan terakhir;
- i. Mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga Cq. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda, tembusannya disampaikan kepada dinas atau SKPD setempat yang menangani kepemudaan dilengkapi dengan lembar data pemohon;
- j. Wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban maksimal 14 hari kerja setelah bantuan diterima;
- k. Belum pernah menerima bantuan kewirausahaan dan bantuan sejenis lainnya dari Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- l. Salah satu prioritas penerima bantuan adalah finalis kompetisi kewirausahaan yang dilaksanakan oleh Kemenpora atau lembaga yang bekerja sama dengan Kemenpora periode 2015-2017.

2. Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP)
 - a. Berbentuk organisasi/lembaga/yayasan
 - b. Batas usia pengurus SKP adalah 16 sampai 30 tahun;
 - c. Memiliki akte pendirian (akte notaris) organisasi/lembaga/yayasan;
 - d. Memiliki Surat Keputusan (SK) Kepengurusan yang masih berlaku;
 - e. Memiliki NPWP atas nama organisasi/lembaga/ yayasan;
 - f. Wajib memiliki rekening bank BRI atas nama organisasi/lembaga/yayasan;
 - g. Memiliki ijin domisili dari instansi yang berwenang;
 - h. Mengajukan proposal rencana program pengembangan usaha WMP binaan dengan mencantumkan minimal 5 (lima) daftar profil WMP, jenis usahanya, dan lengkap dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
 - i. Mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga Cq. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda, tembusannya disampaikan kepada dinas atau SKPD setempat yang menangani kepemudaan dilengkapi dengan lembar data pemohon.
 - j. Wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban maksimal 14 hari kerja setelah bantuan diterima;

D. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan pemerintah bagi wirausaha muda pemula dan sentra kewirausahaan pemuda diberikan dalam bentuk uang yang ditransfer kepada penerima bantuan. Bantuan ini masuk dalam akun belanja barang lainnya yang diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah.

E. Rincian Anggaran

Rincian Anggaran bantuan sebagai berikut:

1. Paket Bantuan bagi WMP senilai maksimal Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) sebanyak 1000 (seribu) paket.
2. Paket Bantuan bagi SKP senilai maksimal Rp. 100.000.000,- (Seratus juta rupiah) sebanyak 34 (tiga puluh empat) paket.

F. Penggunaan Bantuan

Penggunaan Bantuan bagi WMP

1. Bantuan bagi WMP digunakan untuk biaya/pengeluaran sebagai berikut:
 - a. Pembelian bahan baku, bahan penunjang dan peralatan,
 - b. Biaya produksi,
 - c. Pemasaran/promosi produk,
 - d. Mengikuti pelatihan/kursus pengembangan kewirausahaan sesuai usaha yang dijalankan.
2. Penggunaan Bantuan bagi SKP

Bantuan bagi SKP digunakan untuk biaya/pengeluaran sebagai berikut:

- a. Penambahan modal usaha dan modal kerja (*working capital*) bagi WMP binaan SKP,
- b. Mentoring bagi WMP binaan SKP,
- c. Biaya promosi dan pemasaran bagi WMP binaan SKP,
- d. Mengikuti pelatihan / pemagangan / pembimbingan / pendampingan kewirausahaan sesuai usaha yang dijalankan.

G. Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan Bantuan Tahun Anggaran 2017 dilaksanakan dari tanggal 1 Januari sampai 31 Desember 2017. Pengajuan proposal dilakukan paling lambat tanggal 15 Agustus 2017 (cap pos).

BAB III

MEKANISME BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA

A. Sosialisasi

Sosialisasi dilakukan melalui pelbagai media publikasi antara lain *website* Kemenpora *www.kemenpora.go.id* atau penyampaian informasi secara langsung dalam pelbagai pertemuan yang ditujukan kepada masyarakat khususnya pemuda baik secara perorangan maupun organisasi/lembaga/yayasan yang mempunyai program/kepedulian melaksanakan pengembangan kepemudaan. Sosialisasi juga dapat dilakukan melalui Dinas Pemuda dan Olahraga/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani urusan pemerintahan di bidang kepemudaan.

B. Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah

Prosedur pemberian Bantuan dilakukan sebagai berikut:

1. Pemohon melakukan pendaftaran dengan mengisi data pemohon pada menu registrasi online bantuan di web *lpkp.kemenpora.go.id*
2. Pemohon mengajukan proposal permohonan disertai surat pengantar proposal yang ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga Cq. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda yang ditembuskan ke Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda dan SKPD Kepemudaan setempat.
3. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda mendisposisi permohonan kepada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda.
4. Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda mendisposisi permohonan kepada Kepala Bidang Akses Permodalan selaku ketua tim verifikasi.
5. Tim Verifikasi melakukan seleksi administrasi dan verifikasi

lapangan terhadap kelayakan proposal pemohon yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan Bantuan.

6. Tim Verifikasi menerbitkan berita acara hasil verifikasi administrasi maupun verifikasi lapangan.
7. PPK menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan tentang penetapan penerima bantuan.
8. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengesahkan ketetapan PPK tentang penerima bantuan yang diketahui oleh Deputi Bidang Pengembangan Pemuda selaku Penanggung Jawab Program.
9. PPK pengelola kegiatan Bantuan melakukan penandatanganan Perjanjian Kerjasama dengan penerima bantuan.
10. Proses pencairan dilakukan setelah Perjanjian Kerjasama ditandatangani antara penerima bantuan dengan PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Tim Verifikasi

Tim Verifikasi dibentuk berdasarkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Satuan Kerja (Satker) Bidang Pengembangan Pemuda Kemempora. Tim Verifikasi ini membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda dalam proses seleksi administrasi dan seleksi lapangan atas kebenaran dokumen yang diajukan oleh perorangan maupun yayasan/lembaga/organisasi pemuda penerima Bantuan Pemerintah untuk kegiatan kewirausahaan pemuda.

Tim Verifikasi bersifat gasal/ganjil dengan memperhatikan kompetensi dan profesionalitas serta merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berasal dari unsur perwakilan Sekretariat Kedeputian Bidang Pemberdayaan Pemuda, Unit di Lingkungan Asisten Deputi

Kewirausahaan Pemuda dan/atau Unit Kerja lain di Lingkungan Kedepatian Bidang Pengembangan Pemuda.

D. Tugas Tim Verifikasi

Tim Verifikasi bantuan pemerintah untuk kegiatan pengembangan kewirausahaan pemuda yang selanjutnya disebut sebagai tim Verifikasi, bertugas untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen pada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda dengan rincian tugas sebagai berikut:

1. Melakukan verifikasi administrasi, legalitas dan kelayakan substansi proposal;
2. Melakukan verifikasi lapangan (*fact finding*);
3. Melakukan pembahasan atas verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan (*fact finding*) untuk menentukan daftar calon penerima bantuan sebagai usulan kepada PPK;
4. Membuat berita acara verifikasi;
5. Melaporkan dan menyampaikan kepada PPK daftar usulan calon penerima bantuan pemerintah supaya dapat diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Melakukan verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban baik yang bersifat termin maupun yang bersifat laporan akhir kegiatan.

E. Seleksi Penerima Bantuan

Seleksi penerima bantuan dilakukan oleh Tim Verifikasi. Seleksi terdiri atas penilaian administrasi dan Penilaian lapangan jika diperlukan.

1. Penilaian Administrasi

Penilaian administrasi meliputi legalitas dan substansi proposal guna meneliti kelayakan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan. Tim Verifikasi membuat laporan hasil penilaian dan telaah terhadap kelayakan proposal yang memenuhi persyaratan.

2. Penilaian Lapangan

Jika memerlukan penilaian lapangan maka visitasi ke lapangan dilakukan terhadap calon penerima bantuan untuk mengetahui:

- a. Keberadaan WMP dan SKP yang mengajukan proposal;
- b. Kelayakan WMP dan SKP yang akan menyelenggarakan program/kegiatan;
- c. Kemampuan sumber daya manusia WMP dan SKP dalam penyelenggaraan program/kegiatan;
- d. Ketersediaan prasarana dan sarana yang dapat menunjang penyelenggaraan program/ kegiatan;
- e. Kesesuaian antara proposal dengan kenyataan yang ada di lapangan; dan
- f. Komitmen pengelola WMP dan SKP dalam penyelenggaraan program/kegiatan yang akan dilaksanakan beserta pertanggungjawabannya.

Hasil telaah, seleksi, dan verifikasi lapangan dibahas bersama untuk menentukan penerima bantuan kemudian dimuat dalam berita acara. Laporan hasil telaah dan verifikasi disampaikan kepada PPK pengelola bantuan kegiatan pengembangan kepemudaan untuk diproses lebih lanjut sesuai prosedur yang telah ditentukan.

F. Perjanjian Kerjasama

Bantuan diberikan kepada penerima dengan didahului penandatanganan perjanjian kerjasama antara penerima dengan PPK. Perjanjian kerjasama tersebut memuat antara lain:

- a. Hak dan kewajiban para 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
- g. Penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran

G. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan Pemerintah

1. Pencairan dana bantuan dilakukan secara sekaligus (100%) melalui mekanisme transfer uang ke Rekening Penerima Bantuan.
2. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan melampirkan kelengkapan dokumen diajukan kepada Bagian Verifikasi Pelaksanaan Anggaran untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya.
3. Apabila tim pemeriksa pada Bagian Verifikasi Pelaksanaan Anggaran menyatakan benar dan lengkap, maka akan diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM). Namun apabila dalam hal pemeriksaan 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.
4. Bagian Verifikasi Pelaksanaan Anggaran menerbitkan SPM yang diserahkan ke Bagian Keuangan 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).

5. KPPN menyalurkan bantuan ke penerima dana bantuan pemerintah untuk pengembangan usaha WMP/SKP.

BAB IV

TATA KELOLA BANTUAN UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA

A. Sistematika Proposal Bagi WMP

1. Bentuk Proposal

Proposal dijilid dengan ukuran kertas A-4, huruf Arial 12 pt 1,5 spasi. Proposal dikirim sebanyak 2 rangkap (dibundel) serta tanda tangan pemohon dalam proposal distempel basah usaha.

2. Sampul Proposal

Sampul proposal minimal terdiri atas Logo Usaha, Judul Proposal Nama pemohon, Lokasi Bantuan dan Tahun Pelaksanaan

3. Sistematika Isi Proposal

a. Data Pemohon (yang juga diisi ke www.lpkp.kemenpora.go.id pada menu Registrasi Online Bantuan) dengan format sesuai FORM 1.

b. Pendahuluan

Memuat latar belakang, tujuan dan alasan memilih usaha yang sedang dijalankan.

c. Profil Usaha dan Deskripsi Produk

Profil Usaha, memuat tentang: jenis usaha yang dijalankan, modal awal, tenaga kerja, teknik penjualan melalui kios, kios berjalan (gerobak/ mobil), online, atau lainnya, minat/keadaan pembeli/pasar, jaringan bisnis dan lainnya. Deskripsi Produk, memuat produk barang/jasa yang diproduksi, kualitas produk, volume produksi, proses produksi, peralatan produksi, tenaga kerja, dan keunggulan produk

d. Prospek/Potensi Usaha

Memuat tentang gambaran tentang animo/minat masyarakat terhadap produk barang/jasa yang dipasarkan/dijual, ketersediaan bahan baku/stok, gambaran tentang pengusaha sejenis yang ada di sekitar, serta prospek usaha dimasa yang akan datang, pemanfaatan bahan baku lokal serta dampak positif (sosial ekonomi) bagi masyarakat maupun lingkungan.

e. Rencana Singkat :

1. Pengembangan tempat usaha,
2. Mengikuti pelatihan, pameran,
3. Penambahan volume barang/jasa produksi,
4. Perluasan pasar,
5. Pengembangan sistem pemasaran,
6. Promosi produk barang/jasa,
7. Pengembangan tenaga kerja.

f. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pengembangan Usaha

Memuat perhitungan biaya yang dibutuhkan untuk pengembangan usaha yang terdiri atas kebutuhan pembelian bahan baku utama dan bahan baku pembantu, pembelian peralatan, biaya produksi, pemasaran/promosi produk, mengikuti pelatihan/kursus pengembangan kewirausahaan dan analisis keuangan.

g. Penutup

memuat tentang hal-hal lain yang perlu disampaikan

4. Lampiran-lampiran proposal

Lampiran-lampiran proposal yang harus dilampirkan sebagai berikut:

- a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- b. Fotocopy NPWP.
- c. Fotocopy rekening bank BRI.

- d. Bukti kirim/tanda terima surat tembusan dari Dinas Pemuda dan Olahraga/SKPD/Instansi yang menangani urusan Kepemudaan setempat (provinsi/ kabupaten/kota).
- e. Surat keterangan usaha.
- f. Surat keterangan domisili usaha.
- g. Laporan keuangan/mutasi rekening 3 bulan terakhir.
- h. Surat Pernyataan bermaterai Rp.6000 yang isinya belum pernah menerima bantuan kewirausahaan dan bantuan sejenis lainnya dari Kementerian Pemuda dan Olahraga
- i. Fotokopi sertifikat finalis kompetisi kewirausahaan.

B. Sistematika Proposal bagi SKP

1. Bentuk Proposal

Proposal dijilid dengan ukuran kertas A-4, huruf Arial 12 pt 1,5 spasi. Proposal dikirim sebanyak 2 rangkap (dibundel) serta tanda tangan penanggung jawab/pemilik lembaga dalam proposal distempel basah lembaga.

2. Sampul Proposal

Sampul proposal minimal terdiri atas Logo Usaha, Judul Proposal, Nama pemohon, Lokasi Bantuan dan Tahun Pelaksanaan.

3. Sistematika Isi Proposal

a. Data Pemohon (yang juga diisi ke www.lpkp.kemenpora.go.id pada menu Registrasi Online Bantuan) dengan format sesuai FORM 2.

b. Pendahuluan

Memuat tentang latar belakang, sejarah berdirinya SKP yang dibentuk organisasi / lembaga / yayasan dan WMP binaan dan lainnya.

- c. Profil Singkat SKP yang dibentuk organisasi/ lembaga/yayasan
Memuat tentang identitas pemohon, pendidikan, kursus-kursus, pengalaman usaha, jaringan bisnis yang ada (jika ada), dan lain-lain
- d. Profil Usaha dan Deskripsi Produk WMP Binaan Profil Usaha, memuat tentang jenis usaha yang dijalankan, modal awal, tenaga kerja, teknik penjualan melalui kios, kios berjalan (gerobak/ mobil), online, atau lainnya. Deskripsi Produk, memuat produk barang/jasa yang diproduksi, kualitas produk, volume produksi, proses produksi, peralatan produksi, tenaga kerja, dan keunggulan produk.
- e. Prospek/Potensi Usaha WMP Binaan
Memuat tentang gambaran tentang animo/minat masyarakat terhadap produk barang/jasa yang dipasarkan/dijual, ketersediaan bahan baku/ stok, pemanfaatan bahan baku lokal, gambaran tentang pengusaha sejenis yang ada di sekitar, serta prospek usaha dimasa yang akan datang. serta dampak positif (sosial ekonomi) bagi masyarakat maupun lingkungan.
- f. Rencana Singkat Pengembangan Usaha WMP Binaan oleh SKP
 1. Pengembangan tempat usaha,
 2. Mengikuti pelatihan, pameran,
 3. Penambahan volume barang/jasa produksi,
 4. Perluasan pasar,
 5. Pengembangan sistem pemasaran,
 6. Promosi produk barang/jasa,
 7. Pengembangan tenaga kerja.
- g. Kebutuhan Modal Pengembangan Usaha (Alokasi Anggaran)
WMP Binaan Memuat perhitungan biaya yang dibutuhkan untuk pengembangan usaha WMP binaan misalnya; penambahan modal kerja (*working capital*) bagi WMP binaan,

mentoring bagi WMP binaan, biaya promosi dan pemasaran bagi WMP binaan, biaya mengikuti pelatihan/kursus pengembangan kewirausahaan dan lainnya.

h. Penutup

Memuat tentang hal-hal lain yang perlu disampaikan

4. Lampiran-lampiran proposal

Lampiran-lampiran proposal yang harus dilampirkan dengan urutan sebagai berikut:

- a. Surat Keputusan (SK) Pengurus SKP yang diterbitkan oleh organisasi/lembaga/ yayasan (asli atau fotocopy yang dilegalisir).
- b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus SKP (Ketua dan Sekretaris).
- c. Fotocopy akte pendirian (akte notaris) organisasi/ lembaga/yayasan.
- d. Fotocopy Anggaran Dasar & Anggaran Rumah Tangga organisasi/ lembaga/yayasan.
- e. Fotocopy NPWP atas nama organisasi/lembaga/ yayasan.
- f. Fotocopy rekening bank atas nama organisasi/ lembaga/yayasan.
- g. Fotocopy ijin domisili organisasi/lembaga/yayasan dari instansi yang berwenang.
- h. Bukti tanda kirim/terima tembusan surat dari Dinas Pemuda dan Olahraga/ SKPD/Instansi yang menangani Kepemudaan setempat (provinsi/ kabupaten/kota).
- i. Profil Singkat, Jenis Usaha, dan RAB WMP Binaan.
- j. Fotocopy KTP, NPWP, dan Rekening Bank WMP Binaan (Pribadi).

C. Larangan Penggunaan Dana

Dana Bantuan dilarang digunakan untuk memberikan sumbangan, hadiah, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi atau uang sejenis kepada pihak manapun, seperti;

- a. dipindah bukukan/disimpan di rekening lain dengan tujuan untuk mendapat bunga/jasa bank;
- b. keperluan lain yang tidak ada hubungannya dengan tujuan Bantuan; dan
- c. keperluan lainnya yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Ketentuan Perpajakan

Penerima Bantuan wajib membayar pajak atas transaksi yang terjadi dalam rangka pelaksanaan Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu pajak atas pembelian barang yang telah dibayar oleh toko, harus disertai dengan tanda bukti potong pajak yang sah.

E. Jasa Giro/Bunga Bank dan Sisa Anggaran

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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, melalui rekening BNI Cabang

Senayan Nomor 530436431 atas nama BPn 088 Kesekretariatan Kemenpora 418135.

F. Pengawasan

Pengawasan dan pemeriksaan terhadap penerima bantuan dilakukan oleh pengawas internal yakni Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga, maupun aparat pengawasan eksternal dari Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

G. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan secara internal pada perorangan/yayasan/ lembaga/organisasi pemuda penerima bantuan, selain itu monitoring dan evaluasi serta pendampingan dapat dilakukan oleh tim dari Kementerian Pemuda dan Olahraga.

a. Monitoring dari Kementerian Pemuda dan Olahraga merupakan Pengawasan dan pemeriksaaan terhadap penerima bantuan yang dilakukan oleh pengawas internal yakni Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga, maupun Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Aparat pengawasan eksternal dari Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI).

b. Evaluasi program bantuan pemerintah bagi Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu :

- 1) Evaluasi administrasi yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan; dan
- 2) 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 masa dan penilaian masyarakat serta peninjauan langsung ke lapangan.

- 3) Unit pengelola bantuan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan sehingga apabila ditemukan 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.

H. Evaluasi bertujuan untuk:

1. Mengetahui tingkat keberhasilan WMP dan SKP penerima bantuan dalam menjalankan program/kegiatan/usaha;
2. Menilai kualitas dan manfaat dari hasil program/kegiatan/usaha yang dilaksanakan oleh penerima bantuan;
3. Menilai kelayakan kelanjutan program/kegiatan/usaha;
4. Menilai kinerja pengelola program/kegiatan/usaha dan tantangan yang dihadapi sekarang dan yang akan datang. sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. Penyusunan dan Pertanggungjawaban Laporan Kegiatan

Pertanggungjawaban penerima bantuan untuk Wirausaha Muda Pemula (WMP) dan Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP) wajib membuat dan menyampaikan laporan secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda dan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda selaku penanggung jawab program paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima bantuan. Adapun bentuk pertanggungjawabannya adalah sebagai berikut:

1. Laporan Kegiatan

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

- a. Berita acara serah terima (FORM 3)
- b. Pendahuluan
- c. Profil Singkat Usaha
- d. Deskripsi Penggunaan Bantuan
- e. Manfaat Bantuan bagi Pengembangan Usaha
- f. Permasalahan dan Kendala dalam Penggunaan Bantuan
- g. Masukan bagi pengelola Bantuan (Kemenpora)
- h. Penutup
- i. Lampiran-lampiran (data pendukung seperti dokumentasi / foto lokasi usaha, barang/produk yang dibeli, dan hal lain yang dipandang perlu dilampirkan).

2. Laporan Penggunaan Anggaran/Keuangan

Laporan penggunaan anggaran/keuangan merupakan satu kesatuan dari laporan kegiatan. Laporan pengeluaran anggaran/keuangan dibuktikan dengan kwitansi, dan bukti lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Rekapitulasi Pengeluaran Anggaran;
- b. Kuitansi/bukti pembelian (seperti pembelian barang, bahan baku, produk, dan lainnya);

Bukti-bukti tersebut disampaikan oleh organisasi / lembaga / yayasan / perorangan penerima bantuan. Laporan asli menjadi milik penerima bantuan. Laporan asli difotocopi rangkap 2 (dua)

dan disampaikan kepada: Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda, Gedung Grha Pemuda Lt.9, Deputi Bidang Pengembangan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga, Jln. Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270. Telp/ Fax. (021) 5738158 atau 0812 1287 7703.

J. 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 bertanggungjawab sepenuhnya atas segala resiko, berupa pengembalian dana yang telah diterima ke kas Negara (sepenuhnya) dan atau sanksi hukum yang akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. 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.

K. 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 Lt.9

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.

BAB V

PENUTUP

Peraturan Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Guna Mendukung Kegiatan Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda merupakan upaya untuk mengembangkan kewirausahaan pemuda. Petunjuk Teknis ini merupakan standar minimum untuk dijadikan acuan bagi pengelola program serta WMP dan SKP yang akan mendapatkan bantuan dari Pemerintah melalui APBN. Dengan Petunjuk Teknis ini diharapkan dapat memudahkan pelaksanaan penyaluran bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga keseluruhan proses pelaksanaannya dapat berlangsung secara efektif dan efisien.


Bantuan dilakukan dalam rangka melakukan upaya pengembangan kewirausahaan pemuda sebagai salah satu bentuk tanggung jawab dari Kementerian Pemuda dan Olahraga, seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan. Melalui program ini diharapkan dapat memfasilitasi pengembangan kewirausahaan pemuda, khususnya WMP dan SKP.

Kegiatan ini merupakan stimulan dalam rangka mendorong terbinanya kerjasama antara pemerintah dan masyarakat dalam menyelenggarakan berbagai upaya untuk mengembangkan

kewirausahaan pemuda sehingga tumbuh wirausaha muda yang produktif dan berdaya saing.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 juni 2017

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'G' followed by a horizontal line and a smaller 'S' shape.

GATOT SULISTIANTORO DEWA BROTO

LAMPIRAN

FORM 1

Data Pemohon

- 1 Kategori : WMP
- 2 Nama Usaha :
- 3 Nama Pemilik :
- 4 No KTP :
- 5 Nama di Rekening :
- 6 Jenis Kelamin :
- 7 Tempat/Tanggal Lahir :
- 8 Status Pernikahan : () . Menikah
() . Belum Menikah
- 9 Pendidikan :
- 10 Provinsi :
- 11 Alamat Rumah/Domisili :
- 12 Alamat Usaha :
- 13 Kode Pos :
- 14 Telp/HP :
- 15 Email :
- 16 Kegiatan/Usaha :
- 17 Bidang Usaha : () . Pertanian & Peternakan
() . Perikanan dan Kelautan
() . Industri Boga
() . Industri Kreatif
() . Perdagangan dan Jasa
- 18 NPWP :
- 19 No Rekening BRI :
- 20 Dana yang diajukan : Rp.....
- 21 Rencana Penggunaan dana bantuan secara umum
- a. Pembelian bahan baku, bahan penunjang Rp.
 - b. Pembelian peralatan Rp.
 - c. Biaya produksi Rp.
 - d. Pemasaran/promosi produk Rp.
 - e. Mengikuti pelatihan/kursus kewirausahaan sesuai usaha yang dijalankan Rp.
- Kota, tanggal bulan tahun

Stempel basah usaha

Ttd

Nama pemohon

FORM 2

Data Pemohon

1	Kategori	:	SKP
2	Nama Usaha/Lembaga	:	
3	Nama Pemilik/Penanggu Jawab	:	
4	NIK Pemilik/Penanggu Jawab	:	
5	No akta pendirian	:	
6	Nama lembaga	:	
7	Jenis Kelamin	:	
8	Tempat/Tanggal Lahir penanggung jawab	:	
9	Provinsi	:	
10	Alamat Penanggujawab Lembaga	:	
11	Alamat Lembaga	:	
12	Kode Pos	:	
13	Telp/HP	:	
14	Email	:	
15	Kegiatan/Usaha	:	
16	Bidang Usaha	:	(). Pertanian & Peternakan (). Perikanan dan Kelautan (). Industri Boga (). Industri Kreatif (). Perdagangan dan Jasa
17	NPWP Lembaga	:	
18	No Rekening BRI	:	
19	Dana yang diajukan	:	Rp.....
20	Rencana Penggunaan dana bantuan secara umum	:	a. Penambahan modal usaha dan modal kerja (<i>working capital</i>) bagi WMP binaan SKP Rp. b. Mentoring bagi WMP binaan SKP Rp. c. Biaya promosi dan pemasaran bagi WMP binaan SKP Rp. d. Mengikuti pelatihan / pemagangan / pembimbingan kewirausahaan sesuai usaha yang dijalankan Rp.

Kota, tanggal bulan tahun
Stempel basah usaha
Ttd

Nama pemohon

FORM 3

BERITA ACARA SERAH TERIMA
NOMOR

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

Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua
Alamat :

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

Nama :
NIP :
Jabatan : PPK Satker.
Alamat :

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penggunaan dana bantuan pengembangan usaha berupa uang sebesar..... sesuai dengan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama nomor
 2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pengembangan usaha sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : (.....)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : :(.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : :(.....)
 3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan pengembangan usaha bagi WMP/SKP*) sebesar(.....) 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 berupadengan nilai
 5. 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 ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
SKP/WMP.....

PIHAK KEDUA
PPK Satker

.....

.....
NIP



18th ASIAN GAMES

**Jakarta
Palembang
2018**