

PERATURAN
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA
NOMOR 1.22.14 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA
UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH
BAGI WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA,

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 melaksanakan ketentuan dalam 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, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Dalam Akun Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah Bagi Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan 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 Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Pengembangan Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda, serta Penyediaan Prasarana dan Sarana Kepemudaan;
7. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
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 Presiden Nomor 66 Tahun 2017 tentang Koordinasi Strategis Lintas Sektor Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan;
11. Keputusan Presiden Nomor 127/TPA Tahun 2017 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Pemuda dan Olahraga;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
13. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 0944 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Pengembangan Kewirausahaan Pemuda;

14. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
15. 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, Peraturan Menteri Keuangan No. 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementrian Negara/ Lembaga;
16. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2016-2019;
17. 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;
18. Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 85 Tahun 2018 tentang Pengangkatan/Penunjukkan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH DAERAH BAGI WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini, yang dimaksud dengan Bantuan Pemerintah bagi Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda merupakan bantuan dalam bentuk transfer uang dari Pemerintah kepada perorangan dan organisasi/lembaga/yayasan 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 Bantuan Pemerintah dalam Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah bagi Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini, dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN
- BAB II : DESKRIPSI KEGIATAN BANTUAN BAGI
WIRUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA
KEWIRUSAHAAN PEMUDA
- BAB III : MEKANISME KEGIATAN BANTUAN BAGI
WIRUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA
KEWIRUSAHAAN PEMUDA
- BAB IV : TATA KELOLA KEGIATAN BANTUAN BAGI
WIRUSAHA MUDA PEMULA DAN SENTRA
KEWIRUSAHAAN PEMUDA
- BAB V : PENUTUP

Pasal 3

Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 1 dilaksanakan dalam bentuk transfer uang ke rekening Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini sebagai petunjuk teknis yang dijadikan dasar/landasan dalam penyaluran Bantuan Pemerintah bagi Wirausaha Muda Pemula dan Sentra Kewirausahaan Pemuda kepada pemangku kepentingan kepemudaan (*stakeholders*) yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 2019.

Pasal 6

Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Januari 2019

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA,

Ttd

M. ASRORUN NI'AM SHOLEH

LAMPIRAN
PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA
NOMOR 1.22.14 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
DALAM AKUN BELANJA BARANG LAINNYA UNTUK
DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMERINTAH
DAERAH BAGI WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN
SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA.

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu sektor strategis penopang pertumbuhan ekonomi adalah kewirausahaan. Dalam sektor ini terdapat wirausaha dalam pelbagai 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 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 dari perbankan.

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 (WMP) dan Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP).

Bantuan bagi WMP dan SKP 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/kelompok usaha dalam mengembangkan potensi kewirausahaan untuk mewujudkan kemandirian pemuda.

2. Tujuan

- a. Mendukung WMP yang memiliki usaha prospektif agar dapat mengembangkan usaha, sekaligus untuk menguatkan kapasitas 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. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/nonpemerintah;
2. Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pemerintah Daerah adalah bantuan dalam bentuk uang atau barang dan/atau jasa yang tidak termasuk dalam Bantuan Pemerintah yang dialokasikan pada kelompok akun belanja barang non operasional lainnya dan belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/ pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran;

3. 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) untuk kepentingan pengembangan kewirausahaan pemuda;
4. Pra Wirausaha Muda Pemula yang selanjutnya disebut Pra WMP adalah pemuda yang memiliki mental dan spirit kewirausahaan serta telah menuangkan ide usaha dalam bentuk rencana bisnis tertulis yang akan ditindaklanjuti;
5. Wirausaha Muda Pemula yang selanjutnya disingkat WMP adalah Wirausaha Muda Pemula yang sedang merintis usahanya menuju Wirausaha Muda Pemula yang sedang berkembang;
6. Wirausaha Muda Pemula yang sedang berkembang adalah wirausaha yang sudah memiliki dan mengelola usaha minimal 12 (dua belas) bulan sampai dengan 42 (empat puluh dua) bulan sejak pendirian usaha, yang telah dicatatkan (terregistrasi) pada lembaga perizinan yang ditetapkan atau dalam sistem informasi kewirausahaan, serta telah memiliki dan menggaji karyawan;
7. Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP) adalah pusat kegiatan bisnis kelompok wirausaha muda pemula (WMP) pada wilayah tertentu di mana terdapat aktivitas kerjasama dan aktivitas saling terkait dalam penggunaan sumber daya dan/atau proses produksi barang dan jasa;
8. Masyarakat adalah pemangku kepentingan yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang kepemudaan;
9. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kepemudaan.

BAB II
DESKRIPSI KEGIATAN BANTUAN
BAGI WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN
SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA

A. Pemberi Bantuan

Bantuan bagi WMP dan SKP, diberikan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga (Kemenpora) 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 adalah WMP yang telah mengikuti Kompetisi Kewirausahaan baik yang diselenggarakan oleh Kemenpora ataupun lembaga/organisasi yang bekerja sama dengan Kemenpora, WMP dan WMP yang sedang mengembangkan usahanya secara perorangan dan SKP yang berbentuk organisasi/lembaga/yayasan/kelompok usaha yang mempunyai program/kegiatan/usaha berkaitan dengan pengembangan kewirausahaan pemuda yang mengajukan proposal kepada Kemenpora dan/atau yang dipandang patut menerima bantuan dari Kemenpora.

Kemenpora dapat memberikan bantuan kepada finalis kompetisi kewirausahaan yang dilaksanakan oleh Kemenpora atau lembaga/organisasi yang bekerja sama dengan Kemenpora, atau kepada individu/lembaga yang dinilai memiliki prestasi kekhususan dan kelayakan menerima bantuan.

Kemenpora juga dapat memberikan bantuan kepada WMP yang tergabung dalam inkubator kewirausahaan/asosiasi/lembaga yang terkait dengan kewirausahaan di lingkungan pesantren, perguruan tinggi, dan lembaga lainnya dengan rekomendasi secara perorangan atau kolektif dari pimpinan lembaga yang dimaksud.

C. Persyaratan Penerima Bagi WMP dan SKP

1. Persyaratan bagi Pra WMP, WMP, dan WMP yang sedang berkembang:
 - a. Warga Negara Indonesia yang berusia 16 sampai 30 tahun pada 31 Desember 2019;
 - b. Memiliki identitas diri (KTP) atau identitas yang lain;
 - c. Memiliki ide dan rencana bisnis tertulis yang akan ditindaklanjuti bagi Pra WMP, memiliki usaha yang sedang dijalankan minimal 3 (tiga) bulan bagi WMP, dan minimal 12 (dua belas) bulan sampai dengan 42 (empat puluh dua) bulan bagi WMP yang sedang berkembang;
 - d. Bukan merupakan PNS/Tenaga Akademisi/TNI/POLRI;
 - e. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. Memiliki Rekening Bank Rakyat Indonesia (BRI) dan/atau memiliki rekening bank lain;
 - 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 c.q. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda;
 - j. Melampirkan Surat Keterangan Usaha/Surat Keterangan Domisili usaha yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah/Kecamatan setempat.
 - k. Belum pernah menerima bantuan WMP sejenis dari Kementerian Pemuda dan Olahraga dalam bentuk uang tunai untuk pengembangan usaha sejenis bagi Pra WMP dan WMP.

2. Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP)

Sentra Kewirausahaan Pemuda (SKP) adalah pusat kegiatan bisnis kelompok wirausaha muda pemula, dengan syarat sebagai berikut:

- a. Batas usia susunan kepengurusan dan anggota SKP adalah 16 sampai 30 tahun pada 31 Desember 2019;
- b. Mengajukan proposal rencana program pengembangan SKP dengan mencantumkan minimal 3 (tiga) pelaku usaha WMP. Daftar profil WMP, jenis usahanya, dan lengkap dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) SKP;
- c. Mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga c.q. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda, tembusannya disampaikan kepada dinas atau Organisasi Perangkat Daerah (OPD) provinsi/kabupaten/kota setempat yang menangani kepemudaan;
- d. Berbentuk organisasi/lembaga/yayasan;
- e. Memiliki akte pendirian (akte notaris) organisasi/ lembaga/ yayasan;
- f. Memiliki Surat Keputusan (SK) Kepengurusan SKP yang masih berlaku yang ditandatangani oleh ketua organisasi/lembaga/ yayasan;
- g. Memiliki NPWP atas nama organisasi/lembaga/yayasan;
- h. Memiliki rekening bank BRI dan/atau rekening bank Pemerintah lainnya atas nama organisasi/lembaga/yayasan;
- i. Memiliki ijin domisili organisasi/lembaga/yayasan dari instansi yang berwenang;
- j. Organisasi/lembaga/yayasan belum pernah menerima bantuan dari Kementerian Pemuda dan Olahraga dalam bentuk uang tunai untuk pengembangan kewirausahaan.

D. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bantuan pemerintah bagi WMP dan SKP diberikan dalam bentuk uang yang ditransfer kepada Penerima Bantuan. Bantuan ini masuk dalam akun belanja barang lainnya yang diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah.

E. Alokasi Anggaran

Alokasi anggaran Bantuan Pemerintah sebagai berikut:

1. Paket Bantuan bagi Pra WMP/WMP senilai maksimal Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) sebanyak 900 (sembilan ratus) paket;
2. Paket Bantuan untuk penguatan usaha bagi WMP yang sedang berkembang senilai maksimal Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) sebanyak 100 (seratus ratus) paket;
3. Paket Bantuan bagi SKP senilai maksimal Rp. 35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah) sebanyak 34 (tiga puluh empat) paket.

F. Penggunaan Bantuan

1. Jenis Usaha Yang Dibantu

Bantuan bagi WMP (Pra WMP/WMP/WMP yang sedang berkembang) dan SKP diprioritaskan untuk jenis usaha di bidang pertanian dan peternakan, perikanan dan kelautan, industri boga, perdagangan dan jasa, pariwisata, dan pendidikan yang prospektif, berbasis informasi teknologi (IT) dan industri kreatif yang antara lain:

- a. Periklanan (Advertising)
- b. Arsitektur
- c. Pasar Barang Seni
- d. Kerajinan (Craft)
- e. Desain
- f. Industri Pakaian (Fashion)
- g. Video, Film dan Fotografi
- h. Permainan Interaktif (Game)
- i. Musik
- j. Seni Pertunjukan (Showbiz)
- k. Penerbitan dan Percetakan
- l. Layanan Komputer dan Piranti Lunak (Software)
- m. Televisi dan Radio (Broadcasting)
- n. Riset dan Pengembangan (R&D)
- o. Kuliner
- p. Jasa Pariwisata
- q. Pendidikan

2. Penggunaan Bantuan bagi WMP:

Bantuan bagi WMP digunakan untuk biaya/pengeluaran sebagai berikut:

- a. Biaya produksi, termasuk pembelian bahan baku, bahan penunjang dan peralatan;
- b. Pemasaran/promosi produk;
- c. Mengikuti pelatihan/kursus pengembangan kewirausahaan sesuai usaha yang dijalankan;
- d. Biaya sewa.

3. Penggunaan Bantuan bagi SKP

Bantuan bagi SKP digunakan untuk biaya/pengeluaran sebagai berikut:

- a. Penambahan modal bagi WMP binaan SKP untuk biaya produksi, pemasaran dan biaya sewa;
- b. Mentoring bagi WMP binaan SKP;
- c. Mengikuti pelatihan / pemagangan / pembimbingan / pendampingan kewirausahaan sesuai usaha yang dijalankan yang diselenggarakan oleh lembaga/instansi lain.

G. Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2019 dilaksanakan dari bulan Januari sampai Desember 2019. Pengajuan proposal dilakukan dari bulan Januari sampai November 2019.

BAB III
MEKANISME KEGIATAN BANTUAN
BAGI 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/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menangani urusan pemerintahan di bidang kepemudaan.

B. Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah

Prosedur pemberian Bantuan dilakukan sebagai berikut:

- a. Pemohon WMP, Pra WMP dan WMP yang sedang berkembang
 1. Pemohon melakukan pendaftaran secara online melalui website *wmp.kemenpora.go.id* dengan melengkapi data dan dokumen yang sesuai daftar isian yang tertera pada aplikasi.
 2. Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda atau petugas yang ditunjuk oleh Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda mengirimkan daftar rekapitulasi pemohon yang telah berhasil melakukan registrasi secara *online* untuk kemudian disampaikan kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda;
 3. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda mendisposisikan permohonan kepada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda untuk memproses permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
 4. Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda mendisposisikan permohonan kepada Tim Verifikasi;
 5. Tim Verifikasi melakukan seleksi administrasi dan/atau verifikasi lapangan terhadap kelayakan proposal pemohon yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan Bantuan;
 6. Tim Verifikasi menerbitkan berita acara hasil verifikasi;

7. PPK menandatangani Surat Keputusan Penerima Bantuan yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
8. PPK menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan Penerima Bantuan;
9. Proses pencairan dilakukan setelah perjanjian kerja sama ditandatangani antara Penerima Bantuan dengan PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Pemohon SKP

1. Pemohon mengajukan proposal permohonan disertai surat pengantar proposal yang ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga c.q. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda yang ditembuskan kepada OPD Kepemudaan setempat. Dalam hal permohonan langsung kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda, maka Deputi Bidang Pengembangan Pemuda mendisposisikan kepada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda;
2. Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda atau petugas yang ditunjuk oleh Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda mengirimkan daftar rekapitulasi pemohon yang telah berhasil melakukan registrasi secara *online* untuk kemudian disampaikan kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda;
3. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda mendisposisikan permohonan kepada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda untuk memproses permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda mendisposisikan permohonan kepada Tim Verifikasi;
5. Tim Verifikasi melakukan seleksi administrasi dan/atau verifikasi lapangan terhadap kelayakan proposal pemohon yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan Bantuan;
6. Tim Verifikasi menerbitkan berita acara hasil verifikasi;
7. PPK menandatangani Surat Keputusan Penerima Bantuan yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
8. PPK menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan Penerima Bantuan;
9. Proses pencairan dilakukan setelah perjanjian kerja sama

ditandatangani antara Penerima Bantuan dengan PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Tim Verifikasi

Tim Verifikasi dibentuk berdasarkan Keputusan KPA pada Satuan Kerja (Satker) Bidang Pengembangan Pemuda. Tim Verifikasi membantu PPK pada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda dalam proses seleksi administrasi dan/atau seleksi lapangan atas kebenaran dokumen yang diajukan oleh perorangan maupun yayasan/lembaga/organisasi/kelompok usaha 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 Unit di Lingkungan Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda dan/atau Unit Kerja lain di Lingkungan Deputi 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 PPK 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*) jika diperlukan;
3. Melakukan pembahasan atas verifikasi administrasi dan/atau 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 rekapitulasi data laporan pertanggungjawaban penerima Bantuan Pemerintah yang telah diserahkan kepada Kemenpora melalui Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda.

E. Seleksi Penerima Bantuan

Seleksi penerima bantuan dilakukan oleh Tim Verifikasi. Seleksi terdiri atas penilaian administrasi dan/atau 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 kunjungan ke lapangan dilakukan terhadap calon penerima bantuan untuk mengetahui:

- a. Keberadaan WMP dan SKP yang mengajukan proposal;
- b. Kelayakan WMP dan SKP yang akan menerima bantuan;
- c. Kesesuaian antara proposal dengan kenyataan yang ada di lapangan; dan
- d. Komitmen WMP dan pengelola SKP dalam memanfaatkan bantuan sesuai prosedur beserta pertanggungjawabannya.

Hasil telaah, seleksi, dan/atau verifikasi lapangan dibahas bersama untuk menentukan usulan calon 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 kerja sama tersebut memuat antara lain:

1. Hak dan kewajiban para pihak;
2. Jumlah bantuan yang diberikan;
3. Tata cara dan syarat penyaluran;
4. Pernyataan Kesanggupan penerima bantuan pemerintah untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;
5. Pernyataan kesanggupan penerima bantuan pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
6. Sanksi;
7. Penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah 14 (empat belas) hari setelah dana diterima.

G. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan Pemerintah

1. Pencairan dana bantuan dilakukan secara sekaligus 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) dengan melampirkan kelengkapan dokumen diajukan kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya;
3. Apabila tim pemeriksa pada PPSPM 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 PPK untuk disesuaikan/diperbaiki. Setelah diperbaiki kemudian diserahkan kembali kepada PPSPM untuk diterbitkan SPM;
4. PPSPM menerbitkan SPM, yang diserahkan/diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) agar dana yang dialokasikan dapat diterbitkan SP2D;
5. KPPN menyalurkan bantuan ke penerima dana bantuan pemerintah untuk pengembangan usaha WMP/SKP.

BAB IV
TATA KELOLA KEGIATAN BANTUAN
UNTUK WIRAUSAHA MUDA PEMULA DAN
SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA

- A. Sistematika Permohonan Bagi WMP, dan WMP sedang Berkembang
Pemohon mengisi dan melengkapi form isian data dan/atau dokumen sesuai dengan yang tertera pada
- 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
 - b. dengan format sesuai FORM 1.
 - c. Pendahuluan
 - d. Memuat tentang latar belakang, sejarah berdirinya SKP yang dibentuk organisasi/lembaga/yayasan/keompok usaha dan WMP binaan lainnya.
 - e. Profil Singkat SKP yang dibentuk organisasi/lembaga/yayasan/keompok usaha.
 - f. Memuat tentang identitas pemohon, pendidikan, kursus-kursus, pengalaman usaha, jaringan bisnis yang ada (jika ada), dan lain-lain.
 - g. 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.
 - h. Prospek/Potensi Usaha WMP Binaan

- i. 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.
 - j. 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.
 - k. 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.
 - l. 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 dan Anggaran Rumah Tangga organisasi/lembaga/yayasan;
 - e. Fotocopy NPWP atas nama organisasi/lembaga/ yayasan;
 - f. Fotocopy rekening Bank BRI dan/atau rekening bank lain 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/OPD/Instansi yang menangani Kepemudaan setempat (provinsi/ kabupaten/kota);
 - i. Profil Singkat, Jenis Usaha, dan WMP Binaan;
 - j. Fotocopy KTP WMP Binaan;
 - k. Surat pernyataan yang isinya belum pernah menerima bantuan kewirausahaan dari Kemenpora.

C. Larangan Penggunaan Dana

Dana bantuan pemerintah dilarang digunakan untuk:

1. Memberikan uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi atau uang sejenis kepada pihak manapun, yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Dipindahbukukan/disimpan di rekening lain dengan tujuan untuk mendapat bunga/jasa bank;
3. Keperluan lain yang tidak ada hubungannya dengan tujuan bantuan pemerintah; dan;
4. Keperluan lainnya yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 dengan mekanisme menyampaikan surat permohonan pengembalian disertai alasan yang di tujukan kepada PPK pada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda untuk selanjutnya akan diterbitkan *billing Simponi* dari Bagian Keuangan Kementerian Pemuda dan Olahraga. *Billing Simponi* tersebut, penerima bantuan mengembalikan ke Kas Negara sesuai dengan ketentuan yang selanjutnya copy salinan pengembalian disampaikan kepada PPK pada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda dengan tembusan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga sebagai Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), dan Inspektorat Kemenpora sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

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/ kelompok usaha Penerima Bantuan, selain itu monitoring, evaluasi serta supervisi dan pendampingan dapat dilakukan oleh tim dari Kementerian Pemuda dan Olahraga:

1. Monitoring dari Kementerian Pemuda dan Olahraga merupakan Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap penerima bantuan yang dilakukan oleh pengawas internal yakni Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga, atau BPKP sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Aparat pengawasan eksternal dari BPK-RI.
2. Evaluasi program bantuan pemerintah bagi WMP dan SKP dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu:
 - a. Evaluasi administrasi yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan; dan
 - b. Evaluasi kegiatan yang menyangkut hal-hal yang berhubungan

dengan bentuk dan hasil serta dampak kegiatan. Evaluasi kegiatan secara tidak langsung dapat dilihat dari informasi yang beredar melalui media 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 diketemukan penerima bantuan pada tahun anggaran sebelumnya yang tidak menyerahkan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan dan laporan kegiatan, maka tidak direkomendasikan untuk memperoleh bantuan yang sejenis pada tahun anggaran berjalan atau dari unit lain di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.
4. Evaluasi bertujuan untuk:
 - a. Mengetahui tingkat keberhasilan WMP dan SKP penerima bantuan dalam menjalankan program/kegiatan/usaha;
 - b. Menilai kualitas dan manfaat dari hasil program/kegiatan/usaha yang dilaksanakan oleh penerima bantuan;
 - c. Menilai kelayakan kelanjutan program/kegiatan/usaha;
 - d. Menilai kinerja pengelola program/kegiatan/usaha dan tantangan yang dihadapi sekarang dan yang akan datang. sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

H. Penyusunan dan Pertanggungjawaban Laporan Kegiatan

Pertanggungjawaban penerima bantuan untuk WMP dan SKP wajib membuat dan menyampaikan laporan secara tertulis kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda 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 2);
- 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 perorangan/organisasi/lembaga/yayasan Penerima Bantuan. Laporan asli menjadi milik penerima bantuan. Laporan asli difotocopi rangkap 2 (dua) dan disampaikan kepada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda, Deputi Pengembangan Pemuda, Grha Pemuda dan Olahraga, Jln. Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270, (021) 5738158 atau 081212877703.

I. Sanksi

1. 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;
2. 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;

3. 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.

J. 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, Grha Pemuda dan Olahraga, Jl. Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270. Selain itu, pelaporan dan/atau pengaduan dapat disampaikan melalui laporan aduan melalui Helo Kemenpora 1500-928 yang tercantum pada website resmi: www.kemenpora.go.id.

BAB V
PENUTUP

Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk mendukung pengembangan WMP dan SKP 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 pemerintah 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.

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

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA,

Ttd

M. ASRORUN NI'AM SHOLEH

FORM 2

Data Pemohon			
1	Kategori	:	SKP
2	Nama lembaga (sesuai rekening bank)	:	
3	No akte Pendirian	:	
4	Nama Pemilik/ Penanggung Jawab	:	
5	NIK Pemilik/ Penanggung Jawab	:	
6	Jenis Kelamin	:	
7	No Rek Bank Lembaga	:	
8	Nomor NPWP Lembaga	:	
9	Alamat Lembaga/ no telp lembaga	:	
10	Nama SKP	:	
11	Nama Ketua SKP	:	
12	Tempat tanggal lahir	:	
13	Pendidikan terakhir	:	
14	Alamat SKP	:	
15	Kabupaten/Kota	:	
16	Provinsi	:	
17	No telepon ketua SKP	:	
18	Email aktif ketua SKP	:	
19	a. Kegiatan/Usaha SKP b. Jumlah WMP Binaan SKP	:	
20	Bidang Usaha SKP	:	<input type="checkbox"/> Kehutanan <input type="checkbox"/> Perkebunan <input type="checkbox"/> Pertanian <input type="checkbox"/> Peternakan <input type="checkbox"/> Kelautan dan Perikanan <input type="checkbox"/> Industri Olahraga <input type="checkbox"/> Wisata <input type="checkbox"/> Industri Kecil

			<input type="checkbox"/> Kerajinan <input type="checkbox"/> lainnya
21	Dana yang diajukan	:	Rp. 35.000.000
22	Rencana Penggunaan dana bantuan secara umum	:	<p>a. Penambahan modal usaha dan modal kerja (<i>working capital</i>) bagi WMP binaan SKP Rp.</p> <p>b. Mentoring bagi WMP binaan SKP Rp. ..</p> <p>c. Biaya promosi dan pemasaran bagi WMP binaan SKP Rp.</p> <p>d. Mengikuti pelatihan / pemagangan / pembimbingan kewirausahaan sesuai usaha yang dijalankan Rp.</p>
23	Lampiran (beri cecklist pada berkas yang dilampirkan bersama proposal)	:	<input type="checkbox"/> Surat Keputusan (SK) Pengurus SKP yang diterbitkan oleh organisasi/lembaga/yayasan (asli atau fotocopy yang dilegalisir). <input type="checkbox"/> Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus SKP (Ketua dan Sekretaris). <input type="checkbox"/> Fotocopy akte pendirian (akte notaris) organisasi/lembaga/yayasan. <input type="checkbox"/> Fotocopy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga organisasi/lembaga/yayasan. <input type="checkbox"/> Fotocopy NPWP atas nama organisasi/lembaga/yayasan. <input type="checkbox"/> Fotocopy rekening bank atas nama organisasi/lembaga/yayasan. <input type="checkbox"/> Fotocopy ijin domisili organisasi/lembaga/yayasan dari instansi yang berwenang. <input type="checkbox"/> Bukti tanda kirim/terima tembusan surat dari Dinas Pemuda dan Olahraga/ OPD/ Instansi yang menangani Kepemudaan setempat (provinsi/ kabupaten/kota). <input type="checkbox"/> Profil Singkat, Jenis Usaha, dan RAB

			WMP Binaan. <input type="checkbox"/> Fotocopy KTP, NPWP, dan Rekening Bank WMP Binaan (Pribadi).
		:	Kota, tanggal bulan tahun Stempel basah SKP Ttd Nama ketua SKP

FORM 2

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

(Nama & TTD)
.....

(Nama & TTD)
.....
NIP

KETERANGAN

~~WARNA MERAH DICORET~~ : dihilangkan/diganti

WARNA BIRU : masukan

WARNA UNGU : dipertanyakan/perlu disesuaikan dengan aplikasi