



KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA

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

PERATURAN
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA
NOMOR 12.28.11 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BAGI WIRAUSAHA MUDA PEMULA, SOCIOPRENEUR
DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA
TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA,

Menimbang : 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bagi Wirausaha Muda Pemula, Sociopreneur, dan Sentra Kewirausahaan Pemuda Tahun 2021;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2011 tentang Pengembangan Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda, serta Penyediaan Prasarana dan Sarana Kepemudaan;
6. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga; sebagaimana telah diubah dengan 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;
9. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
10. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan

Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH BAGI WIRAUSAHA MUDA PEMULA, SOCIOPRENEUR, DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN PEMUDA TAHUN 2021.

Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini yang dimaksud dengan:

1. Pemuda adalah warga negara Indonesia yang memasuki periode penting pertumbuhan dan perkembangan yang berusia 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) tahun.
2. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga Pemerintah/Non Pemerintah.
3. Dukungan Bantuan Penyelenggaraan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda adalah kegiatan pemberian bantuan, kemudahan dan atau kesempatan untuk mengembangkan potensi pemuda di bidang wirausaha.
4. Pengembangan kewirausahaan pemuda adalah kegiatan mengembangkan potensi keterampilan dan kemandirian berusaha.
5. Bantuan kewirausahaan yang diatur dalam petunjuk teknis ini terdiri dari (1) Bantuan Wirausaha Muda Pemula yang selanjutnya disebut Bantuan WMP; (2) bantuan Sociopreneur; dan (3) bantuan Sentra Kewirausahaan Pemuda yang selanjutnya disebut bantuan SKP.

6. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda adalah Pejabat Eselon I/Pejabat Tinggi Madya sebagai Penanggung jawab program Pengembangan Pemuda di Kementerian Pemuda dan Olahraga.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Menteri selaku Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Pemuda dan Olahraga.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberikan kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
9. Tim Seleksi adalah tim yang dibentuk oleh PPK dalam rangka melakukan seleksi kelengkapan administrasi peserta/penerima bantuan berdasarkan kriteria/persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan ini.
10. Wirausaha Muda Pemula yang selanjutnya disingkat WMP adalah wirausahawan berusia muda (16 sampai 30 tahun) yang sedang merintis usahanya.
11. 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.
12. Wirausaha Muda Pemula yang Sedang Berkembang yang selanjutnya disingkat WMP Berkembang adalah WMP yang sudah memiliki dan mengelola usaha minimal 12 (dua belas) bulan, serta telah memiliki dan menggaji karyawan.
13. Sentra Kewirausahaan Pemuda yang selanjutnya disingkat SKP adalah pusat kegiatan bisnis kelompok WMP pada wilayah tertentu di mana terdapat aktivitas kerjasama dan aktivitas saling terkait dalam penggunaan sumber daya dan/atau proses produksi barang dan jasa;

Pasal 2

Pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan Bantuan Pemerintah untuk Wirausaha Muda Pemula, Sociopreneur, dan Sentra Kewirausahaan Pemuda Tahun 2021, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : PERSYARATAN DAN PENGGUNAAN BANTUAN

BAB III : TAHAPAN DAN MEKANISME PENYALURAN
BANTUAN

BAB IV : KETENTUAN PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN

BAB V : PERTANGGUNGJAWABAN, PENGAWASAN DAN
SANKSI

BAB VI : PENUTUP

Pasal 3

Bantuan Pemerintah dilaksanakan dalam bentuk transfer uang secara sekaligus ke rekening penerima bantuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini sebagai petunjuk teknis yang dijadikan dasar/landasan dalam penyaluran Bantuan Pemerintah untuk kegiatan Penyaluran Bantuan Pemerintah Bagi Wirausaha Muda Pemula, Sociopreneur, dan Sentra Kewirausahaan Pemuda Tahun 2021.
- (2) Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran yang dialokasikan pada akun Belanja Barang Untuk Bantuan Lainnya Yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Segala pembiayaan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja (Satker) Bidang Pengembangan Pemuda pada Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2021.

Pasal 6

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2020

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA,

Ttd.

M. ASRORUN NI'AM SHOLEH

LAMPIRAN I
PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN
PEMUDA NOMOR 12.28.11 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
PEMERINTAH BAGI WIRUSAHA MUDA PEMULA,
SOCIOPRENEUR, DAN SENTRA KEWIRUSAHAAN
PEMUDA TAHUN 2021

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, wirausaha mandiri dan *sociopreneur*/kewirausahaan sosial. Wirausaha berkontribusi terhadap penciptaan lapangan pekerjaan baru, ekspansi ekonomi dan menjadi salah satu komponen dalam mendukung lingkungan bisnis yang sehat serta menjadi solusi bagi permasalahan sosial dan ekonomi dimasyarakat.

Keterbatasan yang sering dikeluhkan dan dihadapi oleh wirausaha dini/pemula dan *sociopreneur* adalah ketidakcukupan modal dan keterbatasan akses permodalan untuk mengembangkan atau mempertahankan bisnis dan aktivitas sosial 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 dan kewirausahaan sosial, Kementerian Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan program pengembangan kewirausahaan pemuda yang salah satunya adalah kegiatan Bantuan bagi WMP, *Sociopreneur* dan SKP.

Bantuan bagi WMP, *Sociopreneur*, 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.

Kementerian Pemuda dan Olahraga memandang perlu memberikan Bantuan Pemerintah untuk WMP, *Sociopreneur*, dan SKP dalam melaksanakan kegiatan pengembangan kewirausahaan pemuda dan kegiatan *sociopreneur*/kewirausahaan sosial yang mendukung percepatan pembangunan.

Berkaitan hal tersebut di atas, maka Petunjuk Teknis tentang Penyaluran Bantuan Pemerintah ini disusun dalam rangka memberikan panduan kepada pengelola kegiatan, penerima bantuan dan *stakeholders* kepemudaan lainnya untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

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 dan *Sociopreneur* 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. Pemberi Bantuan dan Penerima Bantuan

1. Pemberi Bantuan Pemerintah Bagi WMP, *Sociopreneur*, dan SKP diberikan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga melalui Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda pada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda.
2. Bantuan Pemerintah diberikan kepada perorangan dan organisasi/lembaga/yayasan/kelompok usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mempunyai kepedulian dan kompetensi dalam pengembangan kewirausahaan pemuda.

D. Rincian dan Bentuk Bantuan

Alokasi anggaran paket Bantuan Pemerintah Bagi WMP, *Sociopreneur*, dan SKP adalah sebagai berikut:

1. Paket bantuan bagi Pra WMP/WMP senilai maksimal Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
2. Paket bantuan bagi WMP Berkembang untuk penguatan usaha senilai maksimal Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah).
3. Paket Bantuan bagi *Sociopreneur* senilai maksimal Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
4. Paket Bantuan bagi SKP senilai maksimal Rp. 35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah).

BAB II

PERSYARATAN DAN PENGGUNAAN BANTUAN

A. Ketentuan Umum Pemberian Bantuan

1. Bantuan WMP dan *Sociopreneur* diperuntukkan bagi Pra WMP, WMP dan WMP Berkembang, sedangkan Bantuan SKP diperuntukkan bagi SKP.
2. Penerima bantuan adalah Warga Negara Indonesia (WNI) yang berusia 16 sampai 30 tahun yang mengembangkan usahanya secara perorangan dan/atau SKP yang dibentuk oleh organisasi/lembaga/yayasan/kelompok usaha yang mempunyai program/kegiatan/usaha yang berkaitan dengan pengembangan kewirausahaan pemuda, yang memenuhi persyaratan penerima bantuan.
3. Kemenpora juga dapat memberikan bantuan kewirausahaan kepada pemuda yang tergabung dalam inkubator kewirausahaan/asosiasi/ lembaga yang terkait dengan kewirausahaan di lingkungan sekolah, pesantren, perguruan tinggi dan lembaga lainnya dengan rekomendasi secara perorangan atau kolektif dari pimpinan lembaga yang dimaksud.
4. Selain itu, Kemenpora dapat memberikan bantuan kewirausahaan kepada perorangan atau lembaga yang dinilai memiliki prestasi, kekhususan dan kelayakan menerima bantuan.

B. Persyaratan Penerima Bantuan

1. Bantuan Pra WMP, WMP, WMP Berkembang dan *Sociopreneur* diberikan kepada perorangan, dengan persyaratan yaitu:
 - a. Warga Negara Indonesia yang berusia 16 sampai 30 tahun pada tanggal 31 Desember 2021.
 - b. Memiliki identitas diri (KTP) atau identitas yang lain, bagi yang belum mempunyai KTP bisa menggunakan Kartu Keluarga (KK).
 - c. Bukan merupakan PNS/Tenaga Akademisi/TNI/POLRI.
 - d. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Penerima Bantuan.
 - e. Memiliki rekening aktif pada bank pemerintah dan/atau bank swasta lainnya atas nama Penerima Bantuan.
 - f. Mengajukan proposal pengembangan usaha yang prospektif disertai Rincian Anggaran Biaya (RAB).

- g. Melampirkan catatan keuangan dan/atau *print out* mutasi rekening tabungan selama minimal 3 (tiga) bulan terakhir.
- h. Belum pernah menerima bantuan WMP sejenis dari Kementerian Pemuda dan Olahraga.
- i. Menandatangani surat pernyataan diatas materai untuk membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan laporan keuangan kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda cq. Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda.
- j. Persyaratan khusus bagi Pra WMP:
 - 1) Memiliki ide dan rencana usaha secara tertulis dalam bentuk proposal yang siap ditindaklanjuti;
 - 2) Terdapat unsur kreatifitas dalam usaha yang direncanakan;
 - 3) Merupakan finalis atau pemenang dalam proses seleksi/lomba/kompetesi yang diselenggarakan oleh Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda Kemenpora, atau seleksi/lomba/kompetesi lain yang dinilai layak oleh Deputi Pengembangan Pemuda atas saran Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda.
- k. Persyaratan khusus bagi WMP:
 - 1) Memiliki usaha yang sudah dan sedang dijalankan minimal 3 (tiga) bulan;
 - 2) Memiliki Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU) atau yang sejenis dari Kepala Desa/Lurah/Kecamatan/Instansi berwenang;
 - 3) Memahami tentang bantuan kewirausahaan pemuda khususnya dalam hal tujuan penggunaan bantuan, persyaratan dan pertanggungjawaban.
- l. Persyaratan khusus bagi WMP Berkembang:
 - 1) Memiliki usaha yang sudah dan sedang dijalankan minimal 12 (dua belas) bulan;
 - 2) Memiliki SKDU dari Kepala Desa/Lurah/Kecamatan/Instansi berwenang atau izin usaha dari instansi pemerintah daerah setempat;
 - 3) Memiliki dan menggaji karyawan;

- 4) Memahami tentang bantuan kewirausahaan pemuda khususnya dalam hal tujuan penggunaan bantuan, persyaratan dan pertanggungjawaban.

2. Persyaratan Penerima Bantuan SKP

Bantuan SKP diberikan kepada organisasi/lembaga/yayasan/kelompok usaha dengan persyaratan, yaitu:

- a. Susunan kepengurusan dan anggota SKP berusia 16 sampai 30 tahun pada tanggal 31 Desember 2021, dibuktikan dengan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Kartu Keluarga (KK)
- b. SKP dibentuk oleh organisasi/lembaga/yayasan/kelompok usaha yang memiliki:
 - 1) Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
 - 2) Akte notaris tentang pembentukan atau pendirian organisasi/lembaga/yayasan/kelompok usaha;
 - 3) Izin domisili dari instansi yang berwenang;
 - 4) NPWP atas nama organisasi/lembaga/yayasan/kelompok usaha;
 - 5) Rekening aktif pada bank pemerintah dan/atau bank swasta lainnya atas nama organisasi/lembaga/yayasan/kelompok usaha;
- c. SKP dibentuk dengan Surat Keputusan yang masih berlaku yang ditandatangani oleh ketua organisasi/lembaga/yayasan.
- d. Mengajukan proposal rencana program pengembangan SKP dengan mencantumkan minimal 3 (tiga) pelaku usaha WMP dalam bentuk daftar profil WMP, jenis usahanya, dan dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) SKP;
- e. Organisasi/lembaga/yayasan belum pernah menerima bantuan dari Kementerian Pemuda dan Olahraga dalam bentuk uang tunai untuk pengembangan kewirausahaan.
- f. Menandatangani surat pernyataan di atas materai untuk membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan laporan keuangan kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda cq. Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda.

C. Jenis Usaha dan Penggunaan Bantuan

1. Jenis Usaha Yang Dibantu

Penggunaan bantuan WMP, *Sosiopreneur* dan SKP adalah untuk jenis usaha di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan, kelautan, industri rumah tangga, pariwisata, perdagangan, jasa pelayanan, pengembangan informasi teknologi dan usaha ekonomi kreatif serta usaha di bidang pendidikan dan pelatihan baik bersifat formal, non formal maupun keagamaan serta *Sociopreneur* di pelbagai bidang.

2. Penggunaan Bantuan WMP dan *Sociopreneur*

Bantuan bagi WMP digunakan untuk:

- a. Biaya produksi, yang berupa pembelian bahan baku, pembelian/perbaikan/sewa sarana produksi;
- b. Biaya pembuatan prasarana/sarana untuk promosi atau pemasaran produk usaha;
- c. Biaya untuk mengikuti pelatihan/kursus pengembangan kewirausahaan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah atau lembaga resmi lainnya.

3. Penggunaan Bantuan SKP

Bantuan SKP digunakan untuk biaya/pengeluaran sebagai berikut:

- a. Penambahan modal usaha bagi WMP yang dibina SKP untuk biaya produksi, biaya pembelian/perbaikan/sewa sarana/prasana produksi dan/atau pemasaran;
- b. Mentoring bagi WMP binaan SKP;
- c. Penyelenggaraan pemagangan/pendidikan/pelatihan kewirausahaan bagi wmp yang dibina atau mengikutsertakan WMP yang dibina dalam pemagangan/pendidikan/pelatihan lingkup kewirausahaan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah atau lembaga resmi lainnya.

D. 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. Digunakan untuk keperluan lain yang tidak ada hubungannya dengan tujuan bantuan; dan
4. Digunakan untuk keperluan lain yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. Ketentuan Perpajakan

Penerima Bantuan Pemerintah terikat dan wajib mematuhi ketentuan perpajakan yang berlaku di wilayah Republik Indonesia. Jika terdapat dugaan pelanggaran ketentuan perpajakan oleh penerima bantuan wajib mengklarifikasi dan menindaklanjuti dugaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. Pembayaran pajak adalah tanggung jawab penerima bantuan sebagai unit pengelola keuangan dan kegiatan.

F. Sisa Dana Bantuan dan Jasa Giro/Bunga

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

BAB III TAHAPAN DAN MEKANISME PENYALURAN BANTUAN

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/kelompok usaha 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 serta Lembaga Pengembangan Kewirausahaan Pemuda (LPKP) Daerah.

B. Mekanisme Penyaluran Bantuan

Prosedur pemberian bantuan dilakukan sebagai berikut:

1. Pemohon menyampaikan permohonan Bantuan Pemerintah kepada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda secara daring (*online*) melalui situs <https://wmp.kemenpora.go.id> dilengkapi data dan dokumen pendukung sesuai sebagaimana diatur dalam Peraturan Deputi ini.
2. Asisten Deputi secara berkala menyampaikan kepada Deputi, rekapitulasi data pemohon yang mengajukan proposal secara *online*.
3. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda mendisposisikan kepada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda untuk memproses permohonan bantuan sampai ditetapkan Penerima Bantuan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Asisten Deputi Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda yang selanjutnya disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
4. Disposisi Deputi Bidang Pengembangan Pemuda sebagaimana dimaksud pada poin 3, dapat dilakukan menggunakan dokumen dalam bentuk fisik dan/atau elektronik/digital.
5. PPK melakukan seleksi permohonan penerima Bantuan Pemerintah berdasarkan kriteria/persyaratan yang telah ditetapkan dalam Petunjuk Teknis.

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

C. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan penyaluran Bantuan WMP, *Sociopreneur* dan SKP Tahun Anggaran 2021 adalah dari bulan Januari sampai Desember 2021. Batas waktu pengajuan proposal adalah sampai dengan 30 November 2021, atau sampai dengan jumlah penerima bantuan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA telah memenuhi 100% (seratus persen) jumlah paket bantuan yang akan disalurkan.

D. Tim Seleksi

Tim Seleksi memiliki uraian tugas dan komposisi sebagai berikut:

1. Membantu PPK dalam melakukan seleksi atas kelengkapan administrasi yang terkait proposal permohonan bantuan sesuai persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda ini;
2. Melakukan verifikasi lapangan (*fact finding*) baik secara langsung maupun virtual apabila diperlukan;
3. Membuat dan menandatangani berita acara hasil seleksi proposal;
4. Memberi masukan, saran dan pertimbangan kepada PPK atas permohonan bantuan tersebut baik aspek nilai besaran bantuan maupun substansi usulan program kegiatan;
5. Komposisi Tim Seleksi bersifat gasal berjumlah paling banyak 5 (lima) orang, dengan memperhatikan kompetensi dan profesionalitas;
6. Komposisi Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 5 melibatkan unsur perwakilan Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda dan Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Pemuda.

E. Perjanjian Kerjasama

PPK bersama dengan Penerima Bantuan menandatangani Perjanjian Kerjasama yang memuat:

1. Hak dan kewajiban kedua belah 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 menerapkan standar protokol Covid-19 sewaktu kegiatan dilaksanakan;
6. Pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
7. Sanksi; dan
8. Kewajiban penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

F. Pencairan Dana Bantuan Pemerintah

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

1. PPK menandatangani Surat Keputusan Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA;
2. PPK menandatangani Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani oleh pihak penerima bantuan dengan kelengkapan dokumen dan administrasi yang disiapkan oleh Tim Seleksi;
3. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang ditandatangani oleh PPK dengan melampirkan kelengkapan dokumen diajukan kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk diuji dan dinilai serta diperiksa kelengkapannya dan kesesuaian administrasinya;
4. Apabila Tim Penguji dan Penilai pada PPSPM menyatakan benar dan lengkap, maka akan diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM). Namun apabila dalam hal pengujian dinyatakan belum sesuai atau terdapat kekurangan, maka dokumen tersebut akan dikembalikan kepada PPK untuk disesuaikan/diperbaiki. Setelah diperbaiki kemudian diserahkan kembali kepada PPSPM untuk diterbitkan SPM;
5. Selanjutnya, SPM yang diterbitkan dari PPSPM, diserahkan/diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) agar dana yang dialokasikan dapat diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
6. Apabila seluruh ketentuan pencairan bantuan telah dipenuhi maka KPPN akan mentransfer dana bantuan melalui rekening Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN

- A. Sistematika dan Pengajuan Proposal Bantuan WMP dan *Sociopreneur*
1. Sistematika proposal bantuan WMP dan Sociopreneur tersedia pada *website* <https://wmp.kemenpora.go.id>;
 2. Pemohon mengunggah (*upload*) proposal dengan cara mengisi dan melengkapi isian data secara daring (*online*) sesuai dengan yang tertera di *website*;
 3. Pemohon mengunggah dokumen kelengkapan dan persyaratan secara daring di *website*.
- B. Sistematika dan Pengajuan Proposal Bagi SKP
1. Pengajuan Proposal
Proposal dibuat secara tertulis dan disampaikan ke Deputi Pengembangan Pemuda baik melalui jasa pengiriman maupun disampaikan secara langsung.
 2. Format Proposal
Proposal dijilid dengan ukuran kertas A-4, huruf Arial 12 pt 1,5 spasi. Proposal ditandatangani penanggung jawab/pemilik lembaga dan distempel basah lembaga.
 3. Sampul Proposal
Sampul proposal minimal terdiri atas Logo Usaha, Judul Proposal, Nama pemohon, Lokasi Bantuan dan Tahun Pelaksanaan.
 4. Halaman Data Pemohon disajikan setelah sampul proposal dengan format halaman sesuai FORM 1.
 5. Isi Proposal
 - a. Pendahuluan; memuat tentang latar belakang, sejarah berdirinya SKP yang dibentuk organisasi/lembaga/yayasan/kelompok usaha dan WMP binaan lainnya.
 - b. Profil Singkat SKP; memuat struktur kepengurusan, pembagian tugas pengurus dan aktifitas yang dijalankan sejak dibentuk serta jaringan bisnis yang ada (jika ada).
 - c. Profil Usaha WMP Binaan, memuat identitas WMP, profil usahanya, deskripsi produk barang/jasa yang dihasilkan, pemasaran, tenaga kerja dan keunggulan produk.

- d. 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.
 - e. Rencana Singkat Pengembangan Usaha WMP Binaan oleh SKP, yang dapat berupa:
 - 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. Kebutuhan Anggaran Pengembangan Usaha WMP Binaan yang dituangkan dalam bentuk bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
 - g. Penutup, memuat tentang hal-hal lain yang perlu disampaikan.
6. 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/kelompok usaha (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 pemerintah dan/atau rekening bank atas nama organisasi/lembaga/yayasan;

- g. Fotocopy ijin domisili organisasi/lembaga/yayasan dari instansi yang berwenang;
- h. Profil Singkat, Jenis Usaha, dan WMP Binaan;
- i. Fotocopy KTP WMP Binaan;
- j. Surat pernyataan yang isinya belum pernah menerima bantuan kewirausahaan dari Kemenpora.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN, PENGAWASAN DAN SANKSI

A. Pertanggungjawaban

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang, wajib membuat dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPj) bantuan kepada PPK sebagaimana tercantum pada perjanjian kerjasama.
2. Dalam hal terdapat sisa dana, penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.
3. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan yang disampaikan oleh penerima bantuan, PPK wajib melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan.
4. PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi menunjukkan laporan pertanggungjawaban yang disampaikan penerima bantuan sesuai dengan perjanjian kerjasama.
5. Berita Acara Serah Terima, yang memuat:
 - a. Jumlah dana awal, dana yang digunakan, dan sisa dana;
 - b. Kegiatan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
 - c. Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.

B. Penyampaian LPj Bagi Penerima Bantuan WMP dan *Sociopreneur*

1. Penerima bantuan menyampaikan LPj secara daring (*online*) pada *website* <https://wmp.kemenpora.go.id>;
2. Pemohon mengunggah (*upload*) LPj dengan cara mengisi dan melengkapi isian data secara daring sesuai dengan yang tertera di *website*.
3. Pemohon mengunggah dokumen kelengkapan dan persyaratan secara daring di *website*.
4. Dokumen LPj asli tetap disimpan oleh penerima bantuan, untuk diperlihatkan ketika dilakukan monitoring, evaluasi ataupun pemeriksaan.

C. Penyampaian LPj Bagi Penerima Bantuan SKP

Laporan Pertanggungjawaban (LPj) dibuat oleh penerima bantuan, dan disampaikan ke instansi penyalur bantuan (Kemenpora) dengan ketentuan:

1. LPj asli menjadi milik penerima bantuan, untuk disimpan dan diperlihatkan ketika dilakukan monitoring, evaluasi ataupun pemeriksaan.
2. LPj asli digandakan (*di-fotocopy*) dan disampaikan kepada Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda, Deputi Pengembangan Pemuda, dengan ketentuan Berita Acara Serah Terima (sesuai Form 4) yang dikirimkan adalah dengan tandatangan basah/asli.
3. Alamat pengiriman LPj ditujukan kepada:
Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda,
Deputi Pengembangan Pemuda Kemenpora
d/a Gedung Grha Pemuda Lt.5
Jl. Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan,
Jakarta Pusat, Kode Pos 10270

D. Format Laporan Pertanggungjawaban (LPj)

Penerima bantuan diwajibkan membuat dan menyampaikan LPj, yang memuat gambaran konkrit dari rangkaian program/kegiatan/ usaha yang dibiayai dana bantuan serta dibuktikan dokumentasi, kuitansi pengeluaran, dan bukti lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Ketentuan format LPj adalah sebagai berikut:

1. Dibuat dengan ukuran kertas A-4, huruf Arial 12 pt, spasi 1,5.
2. Sampul LPj minimal terdiri atas Nama Usaha, Nama Pemohon, Lokasi dan Tahun Pelaksanaan.
3. Berita acara serah terima (sesuai Form 4) disajikan setelah sampul depan, dengan telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
4. Isi LPj paling tidak memuat:
 - a) Pendahuluan;
 - b) Profil Singkat Usaha WMP, *Sociopreneur*, dan Aktifitas SKP;
 - c) Deskripsi Penggunaan Bantuan, dilengkapi bukti dokumentasi penggunaan dana seperti foto lokasi usaha, foto barang/produk yang dibeli, foto aktifitas kegiatan dan dokumentasi lainnya.
 - d) Manfaat Bantuan bagi Pengembangan Usaha;
 - e) Permasalahan dan Kendala dalam Penggunaan Bantuan;

- f) Saran atau masukan bagi instansi penyalur bantuan (Kemenpora);
- g) Rekapitulasi Penggunaan Dana Bantuan (Pengeluaran Anggaran), dilengkapi bukti penggunaan dana seperti kuitansi, nota, struk pembelian dan bukti lainnya.
- h) Penutup;
- i) Lampiran-lampiran, berupa dokumentasi lain yang dianggap perlu atau bukti pendukung penggunaan dana lainnya.

E. Pengawasan

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

F. Sanksi

1. Apabila terjadi penyimpangan dalam memanfaatkan dana bantuan yang telah diatur dalam Perjanjian Kerjasama, maka penerima bantuan bertanggung jawab sepenuhnya atas segala kemungkinan dan akan dikenakan sanksi berdasarkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan penerima bantuan harus siap dilakukan pemeriksaan oleh aparat pengawasan internal (Inspektorat/APIP);
2. Bagi penerima bantuan yang belum menyelesaikan laporan pertanggungjawaban keuangan dan kegiatan, tidak direkomendasikan lagi untuk memperoleh bantuan pada Tahun Anggaran berikutnya;
3. Terhadap penerima bantuan dapat juga dikenakan sanksi administrasi berupa pencantuman dalam daftar hitam (blacklist) apabila ditemukan penerima bantuan yang tidak memenuhi ketentuan Petunjuk Teknis ini dan/atau berdasarkan hasil pemeriksaan APIP dan/atau BPK ditemukan penyimpangan prosedur dan/atau penggunaan dana bantuan.

G. 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 Helo Kemenpora 1500-928 yang tercantum pada website resmi: www.kemenpora.go.id

BAB VI
PENUTUP

Peraturan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk mendukung pengembangan WMP, *Sociopreneur*, dan SKP merupakan upaya untuk mengembangkan kewirausahaan pemuda. Petunjuk Teknis ini merupakan standar minimum untuk dijadikan acuan bagi pengelola program serta WMP, *Sociopreneur*, 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, *Sociopreneur*, 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

LAMPIRAN II
PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN
PEMUDA NOMOR 12.28.11 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
PEMERINTAH BAGI WIRAUSAHA MUDA PEMULA,
SOCIOPRENEUR, DAN SENTRA KEWIRAUSAHAAN
PEMUDA TAHUN 2021

FORM 1

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.
22	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.

23	Lampiran (beri cecklist pada berkas yang dilampirkan bersama proposal)	:	<ul style="list-style-type: none"> <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.
			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fotocopy KTP, NPWP, dan Rekening Bank WMP Binaan (Pribadi).
		:	<p style="text-align: center;">Kota, tanggal bulan tahun</p> <p style="text-align: center;">Stempel basah SKP</p> <p style="text-align: center;">Ttd</p> <p style="text-align: center;">Nama Ketua SKP</p>

FORM 2

Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

<KOP SURAT WMP / SOCIOPRENEUR / SKP>
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama WMP/Pimpinan/Ketua SKP :

Alamat :

.....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah Bagi Wirausaha Muda Pemula, *Sociopreneur*, dan Sentra Kewirausahaan Pemuda.

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

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

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

....., tanggal, bulan dan tahun

Nama lembaga penerima bantuan

Materai

Rp. 10.000,-

Ttd

(Nama WMP/Pimpinan SKP Penerima Bantuan)

Jabatan WMP/Pimpinan SKP Penerima Bantuan

FORM 3

Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

**<KOP SURAT WMP/ SOCIOPRENEUR/SKP>
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lembaga :
2. Nama Pimpinan Lembaga :
3. Alamat Lembaga :
4. Nama Bantuan : Dukungan WMP/SOCIOPRENEUR/SKP

berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama Nomor..... mendapatkan Bantuan Dukungan WMP/SOSIOPRENEUR/SKP sebesar Rp. (.....).

Dengan ini menyatakan bahwa:

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal, bulan dan tahun
Nama lembaga penerima bantuan

Materai
Rp. 10.000,-
Ttd

(Nama WMP/Pimpinan SKP Penerima Bantuan)
Jabatan WMP/Pimpinan SKP Penerima Bantuan

FORM 4
Format Berita Acara Serah Terima

<KOP SURAT WMP/ SOCIOPRENEUR/SKP>
BERITA ACARA SERAH TERIMA

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 Bantuan Pemerintah untuk pengembangan usaha berupa uang sebesar Rp. (.....) sesuai Surat Keputusan Nomor dan Perjanjian Kerja Sama Nomor
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pengembangan usaha sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total yang telah diterima : Rp. (.....)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp. (.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp. (.....)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan pengembangan usaha bagi WMP/SOCIOPRENEUR/SKP) sebesar Rp. (.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa laporan pertanggungjawaban bantuan pemerintah untuk pengembangan usaha dengan nilai Rp. (.....).
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
Pimpinan/Ketua

PIHAK KEDUA
PPK Satker.....

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

(Nama&TTD)
NIP.....

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