

PROSEDUR DAN MEKANISME PELAPORAN KEUANGAN PENYELENGGARAAN PROGRAM PKH KEPEMUDAAN

Oleh:

Eko Budi Hartono, SE.MM

Hotel Mega Anggrek - Jakarta,

17 – 19 Oktober 2009

LATAR BELAKANG

1. JUMLAH PENGANGGURAN AKHIR TAHUN 2008 MENCAPAI 9,39 JUTA BERARTI 8,43 % DARI JUMLAH TOTAL ANGKATAN KERJA;
2. TAHUN 2009 DIPERKIRAKAN NAIK MENJADI 21 JUTA SEIRING DENGAN TERJADINYA KRISIS GLOBAL;
3. MENGANTISIPASI ADANYA KRISIS SOSIAL AKIBAT PENGANGGURAN PEMUDA ;
4. PERLU ADANYA UPAYA-UPAYA UNTUK MENANGGULANGI PENGANGGURAN BESERTA DAMPAK YANG DITIMBULKAN YAITU: PROGRAM KEWIRAUSAHAAN PEMUDA MELALUI LEMBAGA KEPEMUDAAN SEBAGAI SALAH SATU PROGRAM PKH.

TUJUAN PENYALURAN B.G

1. MEMBERDAYAKAN LEMBAGA KEPEMUDAAN UNTUK BERPARTISIPASI DALAM PENGENTASAN PENGANGGURAN DAN KEMISKINAN;
2. MEMBERDAYAKAN PEMUDA USIA PRODUKTIF UNTUK MENINGKATKAN PENGETAHUAN, KETERAMPILAN DAN SIKAP MENTAL SESUAI PELUANG PASAR YANG ADA MAUPUN USAHA MANDIRI.

DASAR HUKUM PENGELOLAAN KEUANGAN DANA BANTUAN

- a. Undang-undang nomor 17/2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-undang nomor 1/2004 tentang Perbendaharaan Negara
- c. Peraturan pemerintah, Keppres dan/atau Permenkeu tentang pelaksanaan anggaran; dan
- d. Permendiknas No. 7 Tahun 2009 tentang Pemberian Bantuan Kepada Lembaga PNFI;
- e. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

SASARAN

a. LEMBAGA PENYELENGGARA PROGRAM:

1. OKP, LSM / Yayasan dibidang Kepemudaan;
2. Sentra Pemberdayaan / Kewirausahaan Pemuda

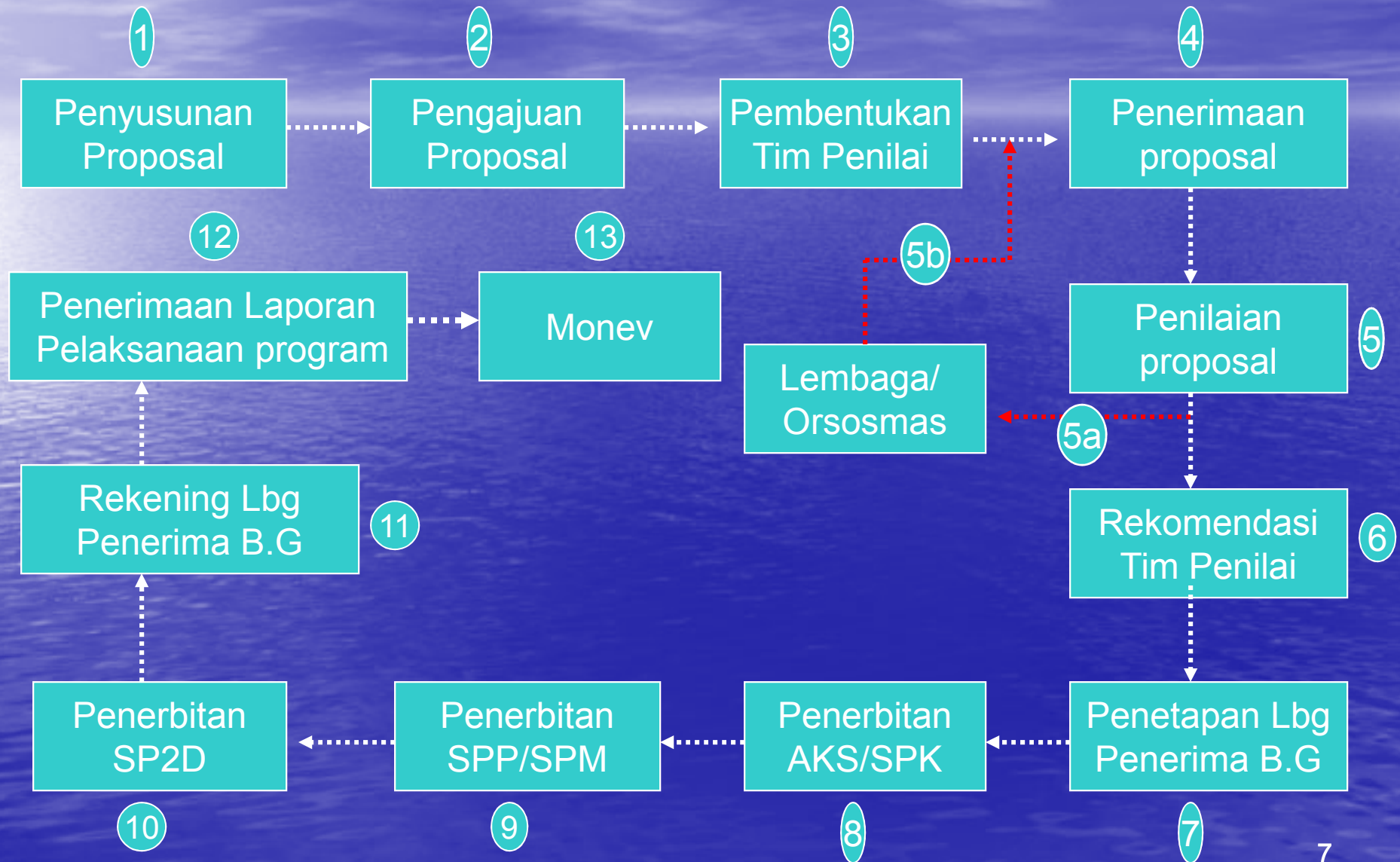
b. LEMBAGA PENGEMBANG MODEL PENDIDIKAN KEPEMUDAAN:

1. P2PNFI
2. BPPNFI
3. BPKB Propinsi atau nama lain yang sejenis

Persyaratan Lembaga Penerima DB/BG

- a. Berbadan Hukum, Memiliki akte notaris AD/ART dan SK Kepengurusan;
- b. Memiliki nomor rekening bank, NPWP atas nama lembaga/**Bukan rekening/NPWP Pribadi**;
- c. Memiliki jaringan kerja yang relevan dengan keterampilan yang diajarkan;
- d. Sanggup melaksanakan proses pembelajaran yang dibuktikan dengan **surat pernyataan kesanggupan**;
- e. Memiliki sarana dan prasarana pembelajaran;
- f. Memiliki peserta 50 -75 orang untuk lembaga tingkat Nasional, 25 – 50 untuk lembaga tingkat Propinsi, 15 – 25 orang untuk lembaga tingkat Kabupaten

Bagan/Alur Penyaluran Dana Bantuan



Keterangan Gambar

1. Lembaga menyusun proposal sesuai dg program dan format yang telah ditentukan
2. Lembaga menyampaikan proposal kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan (Maret s.d Juni);
3. Direktur Binsus membentuk tim penilai proposal, yang bertugas mengkaji /menilai kelayakan proposal, baik dari segi substansi maupun adminitrasi;

Lanjutan

4. Direktorat Binsus menerima proposal dari lembaga/calon penerima dana bantuan (block grand);
5. Berdasarkan proposal yang diterima, di verifikasi oleh tim penilai dari segi substansi maupun administrasi;
 - a. Proposal yang kurang lengkap dikembalikan kepada lembaga untuk disempurnakan;
 - b. Proposal yang telah disempurnakan dikirim kembali kepada tim penilai.

Lanjutan

6. Proposal yang sudah lengkap dan dinilai layak untuk diberikan dana bantuan, tim penilai membuat usulan kepada Direktur Binsus untuk di tetapkan sebagai lembaga penerima dana bantuan (block grand);
7. Penetapan lembaga penerima dana bantuan (block grand) dengan menerbitkan Surat Keputusan Direktur Binsus;
8. Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Binsus, maka dilakukan akad kerja sama/surat perintah kerja kepada lembaga yang telah ditetapkan;

Lanjutan

9. Pencairan dana bantuan (block grand) dilakukan dengan mengajukan SPP dan SPM kepada KPPN;
10. Penerbitan SP2D oleh KPPN berdasarkan SPP dan SPM yang diterima;
11. Berdasarkan SP2D, Bank Tunggal mentransfer dana ke Rekening lembaga penerima dana bantuan (block grand);
12. Setelah mencairkan dana dan melaksanakan program PNF, lembaga penerima mengirimkan laporan kepada Direktur Binsus, tembusan Deputi Bidang Pengembangan Kepemimpinan Pemuda Menegpora, 2 minggu setelah program selesai dilaksanakan;
13. Lembaga Intern & Ektern melakukan Pengendalian dan Monev.



1. Proses Penyusunan dan Pengajuan Proposal

- a. Lembaga penyelenggara program kewirausahaan pemuda menyusun proposal (5 W + 1 H);
- b. Proposal setelah ditandatangani ketua lembaga dan mendapat rekomendasi dinas yang menangani kepemudaan (maret s.d Juli) diajukan kepada:
 1. Ditbinsus/P2PNFI/BPPNFI untuk lembaga tingkat pusat dengan tembusan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;
 2. Dinas Pendidikan Propinsi untuk lembaga tingkat Propinsi dengan tembusan Dinas Propinsi yang menangani kepemudaan.

Persyaratan Lembaga Penerima DB/BG

- a. Berbadan Hukum, Memiliki akte notaris AD/ART dan SK Kepengurusan;
- b. Memiliki nomor rekening bank, NPWP atas nama lembaga/**Bukan rekening/NPWP Pribadi**;
- c. Memiliki jaringan kerja yang relevan dengan keterampilan yang diajarkan;
- d. Sanggup melaksanakan proses pembelajaran yang dibuktikan dengan **surat pernyataan kesanggupan**;
- e. Memiliki sarana dan prasarana pembelajaran;
- f. Memiliki peserta 50 -75 orang untuk lembaga tingkat Nasional, 25 – 50 untuk lembaga tingkat Propinsi, 15 – 25 orang untuk lembaga tingkat Kabupaten

2. Pencairan dana bantuan

- a. Dana bantuan yang sudah diterima diberitahukan kepada lembaga pemberi bantuan (Direktur Binsus/Kepala P2PNFI/BPPNFI/Dinas Pendidikan Propinsi) secara tertulis dengan tembusan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda Menegpora/Dinas yang menangani kepemudaan;
- b. Lembaga membelanjakan dana bantuan sesuai dengan peruntukan dan ketentuan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel, (10% dana manajemen, 40% dana pelatihan, 50% dana pemandirian usaha/modal);

3. Pertanggungjawaban DB/BG

- a. Mengadministrasikan / menata usahakan dokumen keuangan sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- b. Mendokumentasikan pertanggungjawaban keuangan dana bantuan sebagaimana mestinya sebagai bahan laporan, evaluasi dan pemeriksaan jika diperlukan.

a. Mengadministrasikan/menatausahakan dokumen keuangan

- ❖ Mengesahkan dokumen pembayaran sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan;
- ❖ Melengkapi dokumen pembayaran dengan bukti pembayaran dan kelengkapan pendukung lainnya seperti: Kuitansi, Faktur Pembelian, Faktur Pajak dan SSP jika menurut ketentuan harus dikenakan pajak, dll;
- ❖ Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran dana bantuan kedalam buku kas;
- ❖ Menyusun surat pertanggungjawaban keuangan secara sistimatis, simple, mudah dipahami dan dapat mendukung pertanggungjawaban keuangan

Lanjutan

- ❖ Lembaga penerima bantuan (BG) berkewajiban mengembalikan dana bantuan yang telah dibelanjakan, jika ditemukan penggunaannya tidak relevan dengan rencana yang telah disetujui Direktur Binsus;
- ❖ Lembaga penerima bantuan (BG) berkewajiban mengembalikan sisa dana bantuan yang tidak digunakan pada akhir kegiatan dengan menyetorkan kerekening kas negara melalui bank setempat;

b. Mendokumentasikan pertanggung jawaban keuangan DB/BG

- ❖ Menyusun semua bukti penerimaan dan pengeluaran dana bantuan dalam bentuk pertanggungjawaban keuangan sebagai bahan evaluasi, laporan dan pemeriksaan;
- ❖ Melengkapi pertanggungjawaban keuangan dengan dokumen foto-foto, notulen rapat, surat-surat keputusan lembaga maupun keputusan instansi pemberi dana bantuan serta dokumen pendukung lainnya.

4. Pelaporan

- a. Untuk pengendalian mutu, pencitraan publik dan akuntabilitas, lembaga penyelenggara program wajib menyusun dan menyampaikan laporan secara tertulis kepada:
 - Direktur Binsus, tingkat Pusat;
 - Kepala P2PNFI/BPPNFI, tingkat regional;
 - Kepala Dinas Pendidikan propinsi, tingkat propinsi
- b. Waktu pelaporan 2 minggu setelah akhir program;
- c. Bentuk laporan: sistematika dan isi sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan.

Lanjutan pelaporan

d. Lain-lain pelaporan

- ❖ Lembaga penerima bantuan (BG) sewaktu-waktu dapat diperiksa oleh auditor internal dan/atau eksternal (Itjen, BPK);
- ❖ Indikator keberhasilan program:
 - Meningkatnya pengetahuan, keterampilan dan keahlian bagi pemuda binaan untuk membentuk usaha mandiri atau bekerja;
 - Terbentuknya kelompok usaha mandiri.

TABEL DAN TARIF PAJAK YANG WAJIB DIPUNGUT DARI PEMBAYARAN ABPN

No	Subyek Pajak	Obyek Pajak	Tarif dan Dasar Perhitungan
1	Honorarium (bersifat final berlaku bagi golongan III dan IV)	PPh, Ps. 21	15 % dari jumlah pembayaran
2	Honoraium, Jasa, keg (bersifat final) WP LN	PPh, Ps. 26	20 % dari jumlah pembayaran
3	Pengadaan barang/jasa bernilai di atas Rp. 1.000.000,-	PPN; dan PPh, Ps. 22	10 % dari DPP 1,5 % dari DPP
4	Jasa Pembersihan (<i>Cleaning Service</i>)	PPN; dan PPh, Ps. 23	10 % dari DPP 2 % dari DPP

Lanjutan tabel dan tarif pajak

5	Jasa di Bidang Konstruksi yang mempunyai Ijin/Sertifikasi (Anggota GAPENSI)	PPN; dan PPh, Ps. 23	10 % dari DPP 2 % dari DPP
6	Jasa Pemeliharaan bernilai Rp. 1.000.000,-	PPh, Ps. 23	2 % dari jumlah pembayaran
7	Jasa Pemeliharaan di atas Rp. 1.000.000,-	PPN; dan PPh, Ps. 23	10 % dari DPP 2 % dari DPP
8	Sewa Ruang Sidang bernilai sampai dengan Rp. 1.000.000,-	PPh, Ps. 23	10 % dari jumlah pembayaran
9	Sewa Ruang Sidang bernilai di atas Rp. 1.000.000,-	PPN; dan PPh, Ps. 23	10 % dari DPP 10 % dari DPP

Objek Pemotongan PPh Pasal 23

No	Objek	Tarif	Dasar Penghitungan	Sifat	Batas waktu penyetoran	Batas waktu pelaporan
1.	Dividen, Bunga, Royalti, Hadiah	15%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
2.	Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta kecuali Sewa Tanah dan/atau Bangunan	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
3.	Imbalan Jasa Lain					
	1. Jasa Penilai (appraisal)	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	2. Jasa Aktuaris	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	3. Jasa Akuntansi, pembukuan dan atestasi laporan keuangan	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	4. Jasa Perancanag (design)	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	5. Jasa pengeboran (drilling) di bidang penambangan migas, kecuali yg dilakukan BUT	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	6. Jasa penunjang di bidang penambangan Migas	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	7. Jasa penambangan dan jasa penunjang di bidang penambangan selain migas	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya

*tidak termasuk PPN

dan Humas

24

P

Objek Pemotongan PPh Pasal 23

tan

No	Objek	Tarif	Dasar Penghitungan	Sifat	Batas waktu penyetoran	Batas waktu pelaporan
8.	Jasa penunjang di bidang penerbangan dan bandar udara	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
9.	Jasa penebangan hutan	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
10.	Jasa pengelolaan limbah	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
11.	Jasa penyediaan tenaga kerja (outsourcing service)	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
12.	Jasa perantara atau keagenan	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
13.	Jasa di bidang perdagangan surat-surat berharga, kecuali yg di lakukan Bursa Efek, KSEI dan KPEI	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
14.	Jasa kostodian/penyimpanan/penitipan, kecuali yg dilakukan KSEI	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
15.	Jasa pengisian suara (dubbing dan/atau sulih suara)					

*tidak termasuk PPN

Direktorat Penyuluhan Pelayanan
dan Humas



25

Objek Pemotongan PPh Pasal 23

utan

No	Objek	Tarif	Dasar Penghitungan	Sifat	Batas waktu penyetoran	Batas waktu pelaporan
	16. Jasa mixing film	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	17. Jasa sehubungan dengan software komputer, termasuk perawatan, pemeliharaan dan perbaikan	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	18. Jasa instalasi/pemasangan mesin, peralatan, listrik, telepon, air, gas, AC, dan/atau TV Kabel, selain yg dilakukan oleh Wajib Pajak yg ruang lingkupnya di bidang konstruksi dan mempunyai izin dan/atau sertifikat sbg pengusaha konstruksi	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	19. Jasa perawatan/perbaikan /pemeliharaan mesin, peralatan, listrik telepon, air, gas, AC, dan/atau TV Kabel, alat transportasi/kendaraan dan/atau bangunan, selain yg dilakukan Wajib Pajak yg ruang lingkupnya di bidang konstruksi dan mempunyai sertifikat sbg pengusaha konstruksi	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	20. Jasa maklon	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	21. Jasa penyelidikan dan keamanan	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya

*tidak termasuk PPN



Objek Pemotongan PPh Pasal 23

No	Objek	Tarif	Dasar Penghitungan	Sifat	Batas waktu penyetoran	Batas waktu pelaporan
	22. Jasa penyelenggara kegiatan	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	23. Jasa pengepakan	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	24. Jasa penyediaan tempat dan/atau waktu dalam media masa, media luar ruang atau media lain untuk penyampaian informasi	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	25. Jasa pembasmi hama	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	26. Jasa kebersihan atau cleaning service	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya
	27. Jasa katering atau tata boga	2%	Jumlah Bruto*		10 bln berikutnya	20 bln berikutnya

*tidak termasuk PPN