





KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU  
NOMOR 104 TAHUN 2022  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PENERBITAN DAN PUBLIKASI  
ILMIAH PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU SWASTA  
TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA



DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas karya tulis dan karya ilmiah yang terpublikasi pada Pendidikan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta perlu diberikan bantuan Penerbitan dan Publikasi Ilmiah;
  - b. bahwa penyaluran bantuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, agar Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta menggunakan dana bantuan sesuai dengan prosedur, tepat sasaran, tepat jumlah, tepat waktu, dan tepat guna perlu ditetapkan petunjuk teknis;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Penerbitan dan Publikasi Ilmiah Bagi Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta Tahun 2023;
- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1982 tentang Pemberian Bantuan Kepada Perguruan Tinggi Swasta;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4769);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5432), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesai Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2021 Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Hindu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Hindu;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



12. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2097);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 680);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah/Lembaga yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PENERBITAN DAN PUBLIKASI ILMIAH PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU SWASTA TAHUN 2023.

KESATU : Menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Penerbitan dan Publikasi Ilmiah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi penerima dan pemberi bantuan (Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu) dalam memberikan Bantuan Penerbitan dan Publikasi Ilmiah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta Tahun 2023.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	





KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 September 2022



I NENGAH DUIJA

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU  
NOMOR 104 TAHUN 2022  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN  
BANTUAN PENERBITAN DAN  
PUBLIKASI ILMIAH PADA PERGURUAN  
TINGGI KEAGAMAAN HINDU SWASTA  
TAHUN 2023

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PENERBITAN DAN PUBLIKASI  
ILMIAH PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU SWASTA

TAHUN 2023

BAB I



PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi merupakan wadah atau tempat yang dapat berperan dalam mengembangkan strategi pendidikan. Lembaga tersebut sangat diperlukan dalam membangun suatu peradaban bangsa terutama bagi para generasi penerusnya. Dalam membangun peradaban tersebut Perguruan Tinggi menjalankan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu, Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat. Ketiganya menjadi hal yang penting dalam mencapai visi Perguruan Tinggi. Untuk itu pelaksanaan dari ketiga dharma tersebut menjadi tanggung jawab semua elemen di perguruan tinggi.

Dosen memiliki tugas untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi tersebut, salah satunya adalah penelitian. Dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2022, telah mengatur standar nasional penelitian, dimana penelitian diarahkan untuk mengembangkan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Hasil penelitian harus dipublikasi dalam jurnal terakreditasi dan Internasional. Dalam rangka memenuhi standar tersebut Direktorat Jenderal Bimas Hindu merancang program bantuan penerbitan dan publikasi karya ilmiah. Hal ini untuk membantu para dosen maupun mahasiswa untuk dapat memenuhi standar nasional yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan dan Ristek.

Berkenaan dengan skema bantuan tersebut perlu diatur petunjuk teknis bantuan operasional penerbitan dan publikasi karya ilmiah agar dalam proses penyaluran bantuan jelas, transparan dan akuntabel. Juknis ini disusun dengan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah/Lembaga yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah/Lembaga, dan Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



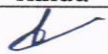

2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama. Sebagai implementasi dan realisasi bantuan yang telah dianggarkan pelaksanaannya perlu dibuat "Petunjuk Teknis" yang mengatur secara teknis dan mendetil tentang substansi dan tata cara pemberian bantuan pemerintah.

Petunjuk Teknis ini sebagai panduan dalam rangka menerapkan prinsip obyektif, efektif, selektif, transparan, akuntabel dan proporsional terkait pemberian bantuan. Sebagai pedoman juga bagi organisasi penerima bantuan dalam menggunakan dan mempertanggungjawabkan sejumlah dana/kegiatan yang diterimanya.

Petunjuk Teknis ini disusun agar ada kesamaan persepsi diantara pemberi bantuan dan pihak yang berkepentingan berkenaan dengan pelaksanaan program bantuan dan proses pengajuan/pengusulannya. Dengan demikian, dapat dijadikan sebagai acuan dalam persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban bantuan.

#### B. Dasar Hukum Pemberian Bantuan

1. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1982 tentang Pemberian Bantuan Kepada Perguruan Tinggi Swasta;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4769);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5432), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah (PP) tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

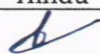



8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Nomor 6762);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Hindu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Hindu;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2097);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 680);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah/Lembaga yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.

C. Tujuan Penggunaan Bantuan

Tujuan penggunaan Bantuan Penerbitan dan Publikasi Ilmiah dapat digunakan untuk:

1. Biaya penerbitan jurnal, meliputi proses penulisan, editing, penggandaan dan pencetakan.
2. Biaya penerbitan buku, meliputi proses penulisan buku, editing, penggandaan dan pencetakan.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



3. Biaya akreditasi, agar jurnal di PTKH yang belum terakreditasi di SINTA menjadi terakreditasi, setidaknya pada SINTA 6 atau 5.
4. Biaya publikasi pada jurnal terakreditasi;
5. Biaya memperoleh HAKI;
6. Biaya memperoleh Hak Paten;
7. Biaya pengadaan dan/atau pemeliharaan aplikasi e-jurnal;
8. Belanja bahan; dan
9. Belanja jasa profesi;

D. Pemberi Bantuan

Bantuan Penerbitan dan Publikasi Ilmiah pada perguruan tinggi keagamaan Hindu swasta diberikan oleh Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu.

BAB II

PERSYARATAN, BENTUK, DAN RINCIAN JUMLAH BANTUAN

A. Persyaratan penerima bantuan

Persyaratan penerima bantuan penerbitan dan publikasi ilmiah pada perguruan tinggi keagamaan Hindu swasta adalah sebagai berikut:

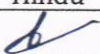

1. Usulan/Permohonan dari Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta (PTKHS) ditujukan kepada Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Kementerian Agama Republik Indonesia;
2. Proposal permohonan bantuan yang minimal memuat latar belakang permasalahan, identitas pemohon bantuan, tujuan penggunaan bantuan, jumlah bantuan/bentuk bantuan yang diminta;
3. Fotokopi Rekening Bank yang masih aktif, dibuktikan dengan surat keterangan dari Bank;
4. Rencana Anggaran Biaya;
5. Kerangka acuan kerja (KAK) kegiatan penerbitan dan publikasi ilmiah;

B. Bentuk bantuan

Bantuan Penerbitan dan Publikasi Ilmiah Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta diberikan dalam bentuk uang.

C. Rincian jumlah bantuan

No	Mata Anggaran	Lembaga	Volume	Satuan (dalam rupiah)	Jumlah (dalam rupiah)
1	025.07.DK.51 04.DDD.052. A.521233	Bantuan Penerbitan dan Publikasi Ilmiah	9 lokasi	20.000.000	180.000.000
<b>Jumlah</b>					<b>180.000.000</b>

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



BAB III  
TATA KELOLA PENCAIRAN DANA BANTUAN DAN PENYALURAN DANA  
BANTUAN

A. Tata kelola pencairan dana bantuan

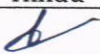

Tata kelola pencairan dana bantuan penerbitan dan publikasi ilmiah pada perguruan tinggi keagamaan Hindu swasta:

1. Penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan dana kepada pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut PPK dengan melampirkan:
  - a. rencana pengeluaran dana bantuan yang akan dicairkan;
  - b. Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan bermaterai Rp10.000;
  - c. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
  - d. fotokopi rekening bank yang masih aktif dibuktikan dengan surat keterangan dari bank; dan
  - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
2. PPK melakukan pengujian dokumen permohonan pencairan dana yang diajukan penerima bantuan sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran bantuan;
3. PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP untuk pencairan;
4. Dalam hal pengujian tidak sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran bantuan, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen;
5. SPP yang telah diterbitkan oleh PPK disampaikan kepada PP-SPM; dan
6. SPM yang telah ditandatangani oleh PP-SPM disampaikan ke KPPN untuk diterbitkan SP2D.

B. Penyaluran Dana Bantuan

Penyaluran dana bantuan penerbitan dan publikasi ilmiah diatur sebagai berikut:

1. Pencairan dana bantuan diberikan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan melalui mekanisme LS ke rekening penerima bantuan;
2. Penerima bantuan wajib membuat Perjanjian Kerja Sama dan/atau perjanjian/kontrak dengan PPK;
3. Perjanjian Kerja Sama dan/atau perjanjian/ kontrak dengan PPK paling sedikit memuat:
  - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
  - b. jumlah bantuan yang diberikan;
  - c. tata cara dan syarat penyaluran;
  - d. pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menggunakan bantuan sesuai dengan rencana yang telah disepakati;
  - e. pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
  - f. sanksi;
  - g. penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



**BAB IV**  
**PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI,**  
**MONITORING DAN EVALUASI**

**A. Pertanggungjawaban Bantuan**

Penerima bantuan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerjasama setelah pekerjaan selesai pada akhir tahun anggaran.



1. Laporan pertanggungjawaban meliputi:
  - a. Laporan jumlah dana yang diterima, dipergunakan dan sisa;
  - b. Pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran dan dokumentasi telah disimpan;
2. Dalam hal terdapat sisa dana, penerima bantuan harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.

**B. Ketentuan Perpajakan**

1. Masyarakat atau bukan pegawai negeri yang menerima pembayaran honorarium, jasa profesi, pembayaran upah/jasa yang dilakukan dengan menggunakan bantuan pemerintah dikenakan PPh;
2. Pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah dikenakan pajak tarif 2,5 % bagi wajib pajak yang mempunyai NPWP dan dikenakan tarif 3% bagi wajib pajak yang tidak mempunyai NPWP;
3. Pengenaan PPh dengan memperhatikan penghasilan tidak kena pajak (PTKP) yang dihitung setahun;
4. Pembelian dan pembayaran barang material kepada penyedia yang merupakan wajib pajak, maka penyedia barang (perusahaan) wajib pungut dan wajib setor kepada Negara;
5. Penerima bantuan tidak merupakan wajib pungut dan wajib setor pajak kepada Negara apabila penerima bantuan membelanjakan dana bantuan pemerintah dalam bentuk barang/material kepada penyedia (toko, usaha dagang, perusahaan) yang merupakan wajib pajak.

**C. Sanksi**

1. Penerima bantuan bertanggung jawab terhadap penggunaan dana sebesar jumlah bantuan yang diterima, jika dana tersebut tidak habis dipergunakan maka penerima bantuan wajib mengembalikan dan menyetor sisa dana ke Kas Negara;
2. Apabila dana bantuan yang telah diterima dan tidak dipergunakan maka penerima bantuan wajib untuk mengembalikan ke Kas Negara beserta bunganya paling lambat 30 Januari 2024 dan menyimpan bukti setor;
3. Penggunaan dana bantuan yang telah dipergunakan apabila dikemudian hari terbukti tidak sesuai dengan RAB dan bukti-bukti pengeluaran tidak sah, menjadi tanggung jawab penerima bantuan dan wajib mengembalikan untuk menyetor ke Kas Negara;
4. Penerima bantuan pemerintah wajib taat pada ketentuan perpajakan;
5. Pelanggaran atau perbuatan pidana atas penggunaan bantuan pemerintah akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



D. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (monev) dilakukan untuk menghimpun, menggali data dan informasi terkait dengan penyaluran dana bantuan.

1. Monitoring

Monitoring dilakukan guna memperoleh data dan informasi tentang:

- a. Ketepatan sasaran penerima bantuan
- b. Ketepatan jumlah
- c. Ketepatan waktu pelaksanaan bantuan
- d. Ketepatan penggunaan bantuan

2. Evaluasi



Evaluasi meliputi kegiatan:

- a. Memberikan rekomendasi layak atau tidak layak dibantu.
- b. Memberikan penjelasan proses penyusunan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) bantuan pemerintah.
- c. Memberikan penilaian terhadap penggunaan dana bantuan pemerintah pada laporan pertanggungjawaban (LPJ).

BAB V  
PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis ini dibuat untuk dipergunakan sebagai rujukan dalam menyalurkan dan melaksanakan bantuan pemerintah dengan sebaik-baiknya dan jika ada hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk teknis ini, maka petunjuk teknis ini akan disempurnakan kemudian.



Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU  
NOMOR 104 TAHUN 2022  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN  
BANTUAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
BAGI PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN  
HINDU SWASTA TAHUN 2023

A. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

<KOP SURAT>  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama Lembaga : ..... (1)
- 2. Nama Pimpinan Lembaga : ..... (2)
- 3. Alamat Lembaga : ..... (3)
- 4. Nama Bantuan : Bantuan ..... (4)

berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... (5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ..... (6) mendapatkan Bantuan .....(7) sebesar .....(8)

Dengan ini menyatakan bahwa :

- 1. Sampai dengan bulan .....(9) telah menerima pencairan dengan nilai nominal sebesar Rp..... . (.....) (10), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp..... (.....) (11)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp ..... (.....) (12)
  - c. Jumlah total sisa dana : Rp.....(.....) (13)
- 2. Persentase jumlah dana bantuan ..... (14) yang telah digunakan adalah sebesar ..... (.....) (15).
- 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.

.....(16)

.....(17)



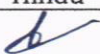

.....(18)

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris



PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

No.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(4)	Diisi dengan nama bantuan
(5)	Diisi nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan
(6)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan nama bantuan
(8)	Diisi dengan nilai bantuan berdasarkan Keputusan atau Perjanjian Kerja Sama.
(9)	Diisi dengan bulan dan tahun
(10)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima
(12)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah dipergunakan
(13)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang belum dipergunakan
(14)	Diisi dengan nama bantuan
(15)	Diisi dengan persentase bantuan yang belum dipergunakan (Jumlah pada angka 13 dibagi dengan jumlah pada angka 12 dikali 100%)
(16)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun SPTB ditandatangani
(17)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(18)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

B. CONTOH FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN

<KOP SURAT>  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama Lembaga : .....  
(1)
- 2. Nama Pimpinan Lembaga : .....  
(2)
- 3. Alamat Lembaga : .....  
(3)
- 4. Nama Bantuan : Bantuan .....(4)

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... (5) dan Perijinan Kerja Sama Nomor .....(6), telah menerima Bantuan .....(7) dengan Nilai Nominal sebesar Rp ..... (.....) (8)

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:

- 1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima : .....(..... )  
(9)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : .....(..... )  
(10)
  - c. Jumlah total sisa dana..... : .....(.....) (11)
- 2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan .....(12) berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

- 1. Bukti-bukti Pengeluaran penggunaan dana Bantuan ..... (13) sebesar Rp..... (.....) (14) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
- 2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar ..... (15) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. \*)
- 3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan ..... (16) mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

.....(17)  
.....(18)





.....(19)

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris



PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(4)	Diisi dengan nama bantuan
(5)	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan
(6)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan nama bantuan
(8)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima
(9)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima
(10)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah dipergunakan
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang belum dipergunakan
(12)	Diisi dengan nama bantuan
(13)	Diisi dengan nama bantuan
(14)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah dipergunakan
(15)	Diisi dengan sisa jumlah angka dan huruf bantuan yang telah disetor ke Kas Negara (jumlah sama seperti angka 11)
(16)	Diisi dengan nama bantuan
(17)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun laporan pertanggungjawaban Bantuan ditandatangani
(18)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(19)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama :
- 2. Jabatan :
- 3. Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah yang saya terima dari Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Kementerian Agama dengan nilai Rp .... (terbilang: .....).

Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah yang saya terima tersebut di atas mengakibatkan kerugian negara saya bersedia mengganti kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Saya bertanggungjawab atas bukti-bukti penggunaan dana Bantuan Pemerintah dari Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Kementerian Agama, dan saya simpan sebagai dokumen yang sah untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional serta dapat dipertanggungjawabkan menurut hukum.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., ..... 2023

Penerima Bantuan/lembaga penerima bantuan

Meterai  
Rp10.000

.....



Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris