





KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU  
NOMOR 312 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN BEASISWA PRESTASI  
AKADEMIK PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU SWASTA  
TAHUN 2024



DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memperluas akses mahasiswa berprestasi kurang mampu, perlu diberikan bantuan Beasiswa Prestasi Akademik pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta Tahun 2024;
  - 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 sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Beasiswa Prestasi Akademik pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta Tahun 2024;
- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1982 tentang Pemberian Bantuan Kepada Perguruan Tinggi Swasta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 3238)
  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);

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

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 Nomor 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 Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Oleh Kementerian Lain Dan Lembaga Pemerintah Non kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6838);
9. 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;
10. 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);

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	





11. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 680);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 210/PMK.05/2022 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1333);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363).
16. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Nomor 253 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemerintah Bimbingan Masyarakat Hindu Tahun 2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN BEASISWA PRESTASI AKADEMIK PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU SWASTA TAHUN 2024.


KESATU : Menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Beasiswa Prestasi Akademik Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.



Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi penerima bantuan dan pemberi bantuan (Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu) dalam memberikan Bantuan Beasiswa Prestasi Akademik Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta tahun 2024.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Desember 2023

  
DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,  
INDENGGAH DUIJA

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
 BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU  
 NOMOR 312 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN  
 BANTUAN BEASISWA PRESTASI  
 AKADEMIK PERGURUAN TINGGI  
 KEAGAMAAN HINDU SWASTA TAHUN  
 2024.

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN BEASISWA PRESTASI  
 AKADEMIK PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU SWASTA  
 TAHUN 2024.



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Bantuan Beasiswa Prestasi Akademik pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta Tahun 2024 dimaksudkan untuk memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan berupa bantuan beasiswa prestasi kepada mahasiswa yang memiliki prestasi yang baik. Pemberian bantuan beasiswa prestasi untuk memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi dan sebagai upaya meningkatkan semangat para mahasiswa untuk meningkatkan prestasi baik secara akademik maupun non akademik. Dengan diselenggarakannya bantuan prestasi akademik diharapkan dapat mendorong perguruan tinggi untuk mengembangkan iklim kehidupan kampus yang dapat memfasilitasi mahasiswa mencapai prestasi yang membanggakan secara berkesinambungan.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas dalam memberikan dan menyalurkan bantuan pemerintah harus memenuhi tata cara/prosedur pemberian bantuan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah/Lembaga sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 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

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	





Agama. Sebagai implementasi dan realisasi bantuan yang telah dianggarkan pelaksanaannya perlu dibuat “Petunjuk Teknis” yang mengatur secara teknis dan mendetail 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. Pada akhirnya bermuara kepada peningkatan, pemerataan pelayanan dan bimbingan di bidang pendidikan.

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 3238)
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 Nomor 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,

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Oleh Kementerian Lain Dan Lembaga Pemerintah Non kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6838);
  9. 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;
  10. 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);
  11. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 680);
  12. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
  13. 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);
  14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 210/PMK.05/2022 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1333);
  15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363).

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



**C. Tujuan Penggunaan Bantuan**

Bantuan beasiswa prestasi akademik pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta dipergunakan untuk:

1. Membayar SPP/uang semester;
2. Membayar SKS;
3. Membayar matrikulasi;
4. Fotokopi bahan belajar;
5. Biaya Transportasi;
6. Biaya Hidup;
7. Biaya Ujian;
8. Biaya Sidang;
9. Biaya Buku Penunjang;
10. Membayar wisuda/yudisium;
11. Biaya Upanayana dan Samawartana;
12. Biaya Bimbingan ujian skripsi; dan
13. Biaya lain yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pendidikan/perkuliahahan.

**D. Pemberi Bantuan**

Bantuan prestasi akademik pada perguruan tinggi keagamaan Hindu swasta diberikan oleh Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



**BAB II**  
**PERSYARATAN, BENTUK, DAN RINCIAN JUMLAH BANTUAN**



**A. Persyaratan penerima bantuan**

Persyaratan penerima beasiswa prestasi akademik 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;
4. Rencana Anggaran Biaya;
5. Daftar nama usulan mahasiswa;
6. Fotokopi IPK terakhir mahasiswa minimal 3,01;
7. Surat keterangan dari pimpinan PTKHS bahwa mahasiswa yang diusulkan berprestasi;
8. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
9. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
10. Surat Pernyataan Bersedia diaudit dengan materai Rp. 10.000,-

**B. Bentuk bantuan**

Bantuan beasiswa prestasi akademik pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta diberikan dalam bentuk uang.

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 beasiswa prestasi 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 bermeterai 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 beasiswa prestasi pada PTKH Swasta diatur sebagai berikut:

1. Pencairan dana bantuan diberikan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan melalui mekanisme: LS ke rekening penerima bantuan; atau UP.
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;

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



- 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

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



- 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.

#### 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).

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

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 JENDERAL  
 BINAINGAN MASYARAKAT HINDU,  
 NENGGAH DUIJA

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
 BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU  
 NOMOR 312 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN  
 BANTUAN BEASISWA PRESTASI  
 AKADEMIK PADA PTKH SWASTA TAHUN  
 2024

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)



Meterai  
Rp10.000

.....(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 :

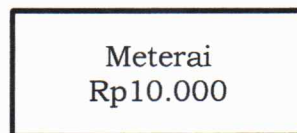
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah yang saya terima dari Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Kementerian Agama dengan nilai Rp .... (terbilang: .....).



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



Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

**SURAT PERNYATAAN SIAP DIAUDIT**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....
2. Jabatan : .....
3. Instansi : .....
4. Nama Bantuan : .....

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

dan saya siap diaudit terkait penggunaan dana dimaksud oleh aparat pengawas fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., .....

.....

Materai Rp. 10.000
-----------------------

.....

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



**KUITANSI / BUKTI PEMBAYARAN**

Sudah diterima dari : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pendidikan Hindu pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu.

Terbilang : .....

Untuk Pembayaran : .....

Jumlah Uang : Rp. ....

.....,.....

Mengetahui

Penerima

Pimpinan (Nama PTKH)

Materai  
Rp. 10.000

.....

.....

NIP. ....

 **DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,**  
**ANGGAH DUIJA**

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
