





KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
NOMOR 316 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN OPERASIONAL LEMBAGA PADA
PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU SWASTA TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,



- Menimbang :
- a. bahwa sebagai Pembina Fungsional Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu memberikan bantuan Operasional Lembaga pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta Tahun 2024;
 - b. bahwa dalam rangka penggunaan bantuan pemerintah yang 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 Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Operasional Lembaga Bagi 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);
 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

| Direktur Pendidikan Hindu | Sekretaris |
|---|---|
|  |  |

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 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 Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);
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 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);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 680);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
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

| | |
|---|---|
| Direktur Pendidikan Hindu | Sekretaris |
|  |  |

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 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);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363).
17. 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 OPERASIONAL LEMBAGA PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU SWASTA TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Operasional Lembaga Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta tahun 2024 sebagaimana tercantum di dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi penerima bantuan dan Pemberi bantuan (Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu) dalam memberikan Bantuan Operasional Lembaga 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,



MENGAGAH DUIJA

| Direktur Pendidikan Hindu | Sekretaris |
|---------------------------|------------|
| ↗ | ↘ |

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
 NOMOR 316 TAHUN 2023
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN
 BANTUAN OPERASIONAL LEMBAGA
 PADA PERGURUAN TINGGI
 KEAGAMAAN HINDU SWASTA TAHUN
 2024.

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN OPERASIONAL LEMBAGA PADA
 PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU SWASTA TAHUN 2024.

BAB I

PENDAHULUAN



A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan tanggung jawab bersama tidak bisa dibebankan ke salah satu pihak. Pendidikan yang dilandasi oleh kebersamaan dalam penyelenggaraannya akan terjamin keberlangsungannya, mutu serta hasil daripada proses belajar mengajar yang diharapkan, masyarakat selaku pengguna jasa lembaga pendidikan memiliki kewajiban untuk mengembangkan serta menjaga keberlangsungan penyelenggaraan proses pendidikan, sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 BAB IV yang didalamnya memuat bahwasannya pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah, masyarakat, dan keluarga.

Peran serta masyarakat/partisipasi masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan, selain itu masyarakat dapat berperan serta sebagai sumber, pelaksana dan pengguna hasil.

Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu swasta didirikan sebagai bentuk peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi keagamaan. Partisipasi masyarakat ini tentunya perlu mendapatkan dukungan pemerintah melalui fasilitasi operasional. Program Bantuan Operasional Lembaga Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta Tahun 2023 secara garis besarnya dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan tata kelola kelembagaan.

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 pada Kementerian Negara/Lembaga Sebagaimana telah diubah dengan 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

| Direktur Pendidikan Hindu | Sekretaris |
|---|---|
|  |  |



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 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 objektif, efektif, selektif, transparan, akuntabel dan profesional 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 (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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);



| | |
|---|---|
| Direktur Pendidikan Hindu | Sekretaris |
|  |  |

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 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 Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);
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 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);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 680);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
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 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);

C. Tujuan Penggunaan Bantuan

Tujuan penggunaan Bantuan Operasional Lembaga pada PTKH Swasta adalah untuk:



1. Honor Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
2. Honor Panitia kegiatan;
3. Jasa profesi narasumber yang bukan berasal dari Ditjen Bimas Hindu;
4. Perjalanan/uang saku/ penginapan;
5. Biaya air, listrik dan telepon/Wifi;
6. Konsumsi rapat;

| Direktur Pendidikan Hindu | Sekretaris |
|---|---|
|  |  |

7. Belanja sewa;
8. Belanja bahan;
9. Honor petugas keamanan dan /atau kebersihan;
10. Honor pengurus lembaga; dan
11. Subsidi Premi Jaminan sosial Ketenagakerjaan dan kesehatan
12. Biaya lainnya yang mendukung operasional Lembaga Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu.

D. Pemberi Bantuan

Bantuan operasional lembaga 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 bantuan operasional lembaga 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 indikatif permohonan bantuan 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. Fotokopi izin operasional dan/atau izin penyelenggaraan program studi dari Ditjen Bimas Hindu;



B. Bentuk Bantuan

Bantuan operasional lembaga pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta diberikan dalam bentuk uang.

C. Rincian Jumlah Bantuan

Rincian jumlah bantuan Operasional Lembaga pada PTKH Swasta tahun 2024 adalah sebagai berikut:

| No | Mata Anggaran | Lembaga | Volume | Satuan (dalam Rupiah) | Jumlah (dalam rupiah) |
|----|------------------------------------|-------------------------------------|----------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | 025.07.DK.5104.BEI.02.051.C.521233 | UNHI Denpasar | 1 Lokasi | 180.000.000 | 180.000.000 |
| 2 | | STAH Dharma Nusantara Jakarta | 1 Lokasi | 180.000.000 | 180.000.000 |
| 3 | | STHD Klaten Jawa Tengah | 1 Lokasi | 180.000.000 | 180.000.000 |
| 4 | | STAH Lampung | 1 Lokasi | 100.000.000 | 100.000.000 |
| 5 | | STAH Dharma Sentana Sulawesi Tengah | 1 Lokasi | 180.000.000 | 180.000.000 |
| 6 | | STAH Santika Dharma Malang | 1 Lokasi | 90.000.000 | 90.000.000 |
| 7 | | STKIP Agama Hindu Amlapura | 1 Lokasi | 115.000.000 | 115.000.000 |
| 8 | | STKIP Agama Hindu Singaraja | 1 Lokasi | 75.000.000 | 75.000.000 |

| | |
|---|---|
| Direktur Pendidikan Hindu | Sekretaris |
|  |  |

| | | | | |
|---------------|---------------------------|----------|-------------|----------------------|
| 9 | STAH Bhatara Guru Kendari | 1 Lokasi | 110.000.000 | 110.000.000 |
| JUMLAH | | | | 1.210.000.000 |

BAB III

TATA KELOLA PENCAIRAN DANA BANTUAN DAN PENYALURAN DANA BANTUAN

A. Tata kelola pencairan dana bantuan



Tata kelola pencairan dana bantuan operasional lembaga pada perguruan tinggi keagamaan Hindu swasta:

1. Penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan dana kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK dengan melampirkan:
 - a. proposal definitif permohonan bantuan minimal memuat latar belakang permasalahan, identitas pemohon bantuan, tujuan penggunaan bantuan, jumlah bantuan/bentuk bantuan yang diminta;
 - b. rencana pengeluaran dana bantuan yang akan dicairkan;
 - c. Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan bermaterai Rp10.000;
 - d. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
 - e. fotokopi rekening bank yang masih aktif dibuktikan dengan surat keterangan dari bank;
 - f. fotokopi NPWP atas nama lembaga;
 - g. surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
 - h. surat pernyataan tanggung jawab belanja.
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 PPSPM; dan
6. SPM yang telah ditandatangani oleh PPSPM disampaikan ke KPPN untuk diterbitkan SP2D.



B. Penyaluran Dana Bantuan

Penyaluran dana bantuan operasional lembaga pada PTKH Swasta 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:

| | |
|---|---|
| Direktur Pendidikan Hindu | Sekretaris |
|  |  |

- 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. Surat Pengantar LPJ;
 - b. Laporan Kegiatan;
 - c. RAB Pemanfaatan Dana;
 - d. Laporan jumlah dana yang diterima, dipergunakan dan sisa;
 - e. Perjanjian Kerjasama Bantuan Pemerintah;
 - f. Kwitansi Bukti Penerimaan Bantuan;
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;
 - h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - i. Bukti Pembelian dapat dalam bentuk kwitansi, Nota, faktur;
 - j. Surat Perintah Kerja dan/atau kontrak untuk pengerjaan yang dilakukan pihak ketiga;
 - k. Untuk pembayaran honor, perjalanan dibuktikan dengan nominatif;
 - l. Bukti pembayaran pajak;
 - m. Apabila ada perbedaan pemanfaatan dana dengan RAB definitif maka dapat disertai Berita acara perubahan RAB;
 - n. Surat pernyataan apabila pekerjaan sudah selesai;
 - o. Fotokopi rekening yang terakhir sebagai bukti tidak ada pengendapan dana.
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 5 % bagi wajib pajak yang mempunyai NPWP dan dikenakan tarif 6% 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.

| | |
|---|---|
| Direktur Pendidikan Hindu | Sekretaris |
|  |  |

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 2025 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.

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
 BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,
 LINDENGAH DULJA

| Direktur Pendidikan Hindu | Sekretaris |
|---|---|
|  |  |

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
 NOMOR 316 TAHUN 2023
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN
 BANTUAN OPERASIONAL LEMBAGA PADA
 PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU
 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)





.....(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.

....., 2024

Meterai
Rp10.000



DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,

MENGAH DUIJA

| | |
|---------------------------|------------|
| Direktur Pendidikan Hindu | Sekretaris |
| | |