



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 320 TAHUN 2023

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN FASILITASI AKREDITASI
PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,



- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menentukan kelayakan program studi dan institusi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, perlu peningkatan status akreditasi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu, dengan memberikan bantuan fasilitasi akreditasi;
 - b. bahwa dalam merealisasikan bantuan fasilitasi akreditasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Perlu ditetapkan Petunjuk Teknis;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu tentang Petunjuk Teknis Bantuan Fasilitasi Akreditasi Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Tahun 2024;

- 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
 4. 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

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris

Pemerintah Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

5. 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 55);
6. 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);
7. 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 Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 472);
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 72 Tahun 2022 tentang organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
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 Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

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 Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024.
15. 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 PENGEMBANGAN LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU SWASTA TAHUN 2024.

KESATU : Menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pengembangan Lembaga Penjaminan Mutu pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta Tahun 2024 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 bantuan dan pemberi bantuan (Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu) dalam penyaluran Bantuan Pengembangan Lembaga Penjaminan Mutu 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,

SAH DUIJA

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 320 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN FASILITASI
AKREDITASI PERGURUAN TINGGI
KEAGAMAAN HINDU TAHUN 2024

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN FASILITASI AKREDITASI PERGURUAN TINGGI
KEAGAMAAN HINDU TAHUN 2024

BAB I
PENDAHULUAN



A. Latar Belakang

Akreditasi merupakan proses evaluasi dan penilaian secara komprehensif atas komitmen perguruan tinggi terhadap mutu dan kapasitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, guna menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan. Akreditasi juga dapat diartikan sebuah upaya pemerintah dalam menstandarisasi dan menjamin mutu alumni perguruan tinggi, sehingga kualitas lulusan diantara perguruan tinggi tidak terlalu timpang dan bervariasi serta sesuai dengan kebutuhan kerja.

Pelaksanaan akreditasi memiliki tujuan untuk menentukan kelayakan program studi dan institusi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Menjamin mutu program studi secara eksternal baik bidang akademik maupun non akademik bertujuan untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat, memberikan dukungan pelaksanaan akreditasi bagi Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu, terakreditasinya program studi maupun institusi yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga tercapainya penjaminan mutu program studi dan terlindunginya hak-hak peserta didik pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu.

Program studi wajib melaksanakan penjaminan mutu baik secara internal maupun eksternal. Penjaminan mutu secara internal dapat dilakukan dengan pemenuhan standar nasional pendidikan tinggi. Namun mutu pendidikan setiap program studi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu harus diakui secara eksternal melalui akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).



Sebagai wujud perhatian dan dukungan terhadap pendidikan tinggi terutama Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu, Pemerintah dalam hal ini Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu memberikan alokasi anggaran Bantuan Fasilitasi Akreditasi. Alokasi anggaran tersebut dimaksudkan agar Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu berkembang dengan baik dan setara dengan perguruan tinggi swasta lain, sehingga harapan pemerintah bahwa perguruan tinggi berkewajiban menciptakan sumber daya yang unggul di kancah nasional maupun internasional dapat

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

terwujud. Fasilitasi Akreditasi Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu ditetapkan berdasarkan kebutuhan visitasi oleh BAN-PT pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu. Fasilitasi Akreditasi tersebut digunakan untuk membiayai proses pelaksanaan akreditasi maupun reakreditasi.

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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
4. 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;
5. 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 55);
6. 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);
7. 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 Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



Pelaporan Keuangan (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 472);

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 72 Tahun 2022 tentang organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
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 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 Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024.
15. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Nomor 253 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemerintah Bimbingan Masyarakat Hindu Tahun 2024;

C. Tujuan Penggunaan Bantuan

Bantuan Fasilitasi Akreditasi dipergunakan untuk membiayai :



1. Belanja Perjalanan Dinas Asesor dan Validator;
2. Honor Asesor Asesmen Kecukupan (AK);
3. Honor Asesor Asesmen Lapangan (AL);
4. Honor Validator Asesmen Kecukupan (AK);
5. Honor Validator Asesmen Lapangan (AL);dan
6. Paket Internet Asesor Asesmen Lapangan;
7. Kegiatan lainnya yang menunjang atau berkaitan dengan Akreditasi

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

Program Studi maupun Institusi.

D. Pemberi Bantuan

Bantuan Fasilitasi Akreditasi Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Tahun 2024 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 Fasilitas Akreditasi Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Usulan/Permohonan dari Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu ditujukan kepada Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Kementerian Agama Republik Indonesia;
2. Proposal indikatif 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).
6. Foto copy ijin penyelenggaraan program studi, dan atau sertifikat akreditasi yang akan habis atau telah habis masa berlakunya;
7. Bukti kirim atau upload Borang /Instrumen akreditasi.
8. Surat Pernyataan Bersedia diaudit dengan materai Rp10.000.



B. Bentuk Bantuan

Bantuan Fasilitas Akreditasi Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Tahun 2024 diberikan dalam bentuk uang.

C. Rincian Jumlah Bantuan

Rincian jumlah bantuan Fasilitas Akreditasi Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu adalah sebagai berikut:

No	Mata Anggaran	Perguruan Tinggi	Volume	Satuan (dalam rupiah)	Jumlah (dalam rupiah)
1	025.07.DK.510 4. PDE.001.052. C. 521233	Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Swasta.	9 LKS	52.000.000	468.000.000
				Jumlah	468.000.000

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 Fasilitas Akreditasi Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Tahun 2024:

1. Penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan dana kepada PPK dengan dilampiri:
 - perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - kwitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK;
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - Fotocopy Nomor Rekening Bank yang masih aktif dibuktikan dengan surat referensi dari bank;
 - Foto copy NPWP;
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB);
 - Proposal Definitif;
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) sebagaimana dimaksud dibuat sesuai format sebagaimana terlampir.
2. PPK melakukan pengujian permohonan yang diajukan penerima bantuan sesuai petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah;
3. PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan kwitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud telah sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah;
4. Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud tidak sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.
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 Fasilitas Akreditasi Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu 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

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

- 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 laporan pertanggungjawaban;
 - b. Laporan pelaksanaan/kegiatan pemanfaatan dana bantuan yang memuat tentang pendahuluan/latar belakang, kegiatan yang dilaksanakan dan tahapan, serta hasil yang dicapai;
 - c. Laporan pertanggungjawaban bantuan;
 - jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
 - pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
 - d. Surat pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - e. Foto copy rekening yang menunjukkan penerimaan dana bantuan;
 - f. Foto copy rekening sebagai bukti tidak ada pengendapan dana;
 - g. Rincian penggunaan dana bantuan;
 - h. Bukti-bukti pembelian dapat berupa kwitansi, nota, faktur;
 - i. Daftar nominatif pembayaran perjalanan dinas dan jasa profesi;
 - j. Bukti pembayaran pajak;
 - k. Bukti submit dokumen akreditasi;
 - l. Apabila terdapat perbedaan pemanfaatan dana dengan RAB definitif maka dapat disertai berita acara perubahan RAB;
 - m. Dalam hal terdapat sisa dana, penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan;
 - n. Laporan pertanggungjawaban bantuan, Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak sebagaimana dimaksud dibuat sesuai format sebagaimana terlampir.;
2. Penerima bantuan bertanggung jawab terhadap penggunaan dana bantuan yang diterima sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah dan perjanjian kerja sama.

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. Pembelian dan pembayaran barang material kepada penyedia yang merupakan wajib pajak, maka penyedia barang (perusahaan) wajib pungut dan wajib setor kepada Negara;
3. Pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 mengikuti

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

- aturan perpajakan yang berlaku;
4. Pengenaan PPH dengan memperhatikan penghasilan tidak kena pajak (PTKP) yang dihitung setahun;
 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 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,

TRISNOVAH DUIJA

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
NOMOR 320 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN FASILITASI
AKREDITASI PERGURUAN TINGGI
KEAGAMAAN HINDU
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)

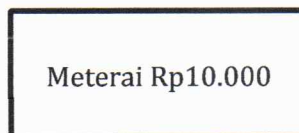
Dengan ini menyatakan bahwa :

- 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:

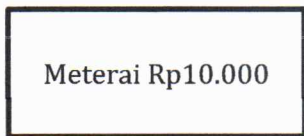
- 1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima :(.....) (9)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan :(.....) (10)
 - c. Jumlah total sisa dana..... :(.....) (11)
- 2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan(12) berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut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

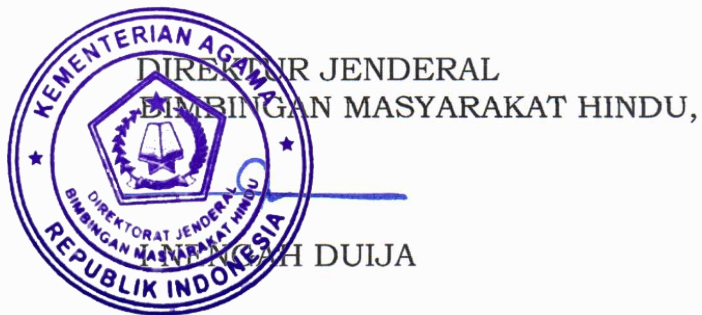
Saya bertanggungjawab atas bukti-bukti penggunaan dana Bantuan Pemerintah dari Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Kementerian Agama, dan saya simpan sebagai dokumen yang sah untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional serta dapat dipertanggungjawabkan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

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., 2022



.....
.....



Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris