



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
NOMOR 37 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN
PASRAMAN SEKOLAH MINGGU



DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,

- Menimbang : a bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan keagamaan Hindu pada Pasraman Sekolah Minggu dalam rangka pemenuhan tempat yang layak untuk proses pembelajaran, perlu diberikan bantuan rehab/pembangunan Pasraman Sekolah Minggu;
- b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu tentang Petunjuk Teknis Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu;
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
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 tentang Perubahan Atas 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) 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 Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
 7. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
 8. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial secara Non Tunai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
 9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 10. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
 11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.05/2012 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Agama/Lembaga;
 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga sebagaimana telah diubah terakhir dengan 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 pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
 13. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Nomor 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Hindu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1959) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Hindu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 310);
 14. 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 Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2097);

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

15. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1117);
16. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 680);
18. Peraturan Menteri Keuangan 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);

MEMUTUSKAN:



- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN PASRAMAN SEKOLAH MINGGU.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk teknis sebagaimana yang dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai acuan atau pedoman bagi pemberi bantuan (Ditjen Bimas Hindu) dan penerima Bantuan Pemerintah berupa Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Januari 2023

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,



I NENGAH DUIJA

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
NOMOR 37 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
REHABILITASI/PEMBANGUNAN
PASRAMAN SEKOLAH MINGGU

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN REHAB/PEMBANGUNAN
PASRAMAN SEKOLAH MINGGU.



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Pendidikan agama adalah pendidikan yang memberikan pengetahuan dan membentuk sikap, kepribadian dan ketrampilan peserta didik dalam mengamalkan ajaran agamanya, yang dilaksanakan sekurang-kurangnya melalui mata pelajaran pada semua jalur, jenjang dan jenis pendidikan. Sedangkan pendidikan keagamaan adalah pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk dapat menjalankan peranan yang menuntut penguasaan pengetahuan tentang ajaran agama dan atau menjadi ahli ilmu agama dan mengamalkan ajaran agamanya.



Pendidikan agama berfungsi membentuk manusia Indonesia yang mempunyai Sradddha dan Bhakti kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berbudi pekerti yang luhur, mampu menjaga kedamaian dan kerukunan hubungan intern dan antar umat beragama. Pendidikan agama bertujuan untuk berkembangnya kemampuan peserta didik dalam memahami, menghayati dan mengamalkan nilai-nilai agama yang menyerasikan penguasaannya dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Pendidikan agama mendorong peserta didik untuk taat menjalankan ajaran agamanya dalam kehidupan sehari-hari dan menjadikan agama sebagai landasan etika dan moral dalam kehidupan pribadi, berkeluarga, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Pendidikan agama menumbuhkan sikap kritis, inovatif dan dinamis, sehingga menjadi pendorong peserta didik untuk memiliki kompetensi dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan olah raga.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

Pendidikan keagamaan berfungsi mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memahami dan mengamalkan nilai-nilai ajaran agamanya. Pendidikan keagamaan bertujuan untuk terbentuknya peserta didik yang memahami dan mengamalkan nilai-nilai ajaran agamanya, menjadi ahli ilmu agama yang berwawasan luas, kritis, kreatif, inovatif dan dinamis dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang beriman, bertakwa dan berakhlak mulia. Pendidikan agama dan pendidikan keagamaan diselenggarakan pada jalur pendidikan formal, non formal dan informal.

Pendidikan agama Hindu merupakan pendidikan berbasis masyarakat yang diselenggarakan mulai dalam bentuk Taman Kanak-Kanak atau Play group/kelompok bermain sampai pada tingkat Sekolah Menengah Atas bahkan perguruan tinggi yang sebagian besar kegiatan ini berlangsung di pasraman. Kegiatan pembelajarannya, bisa dilakukan didalam kelas dan ruang-ruang lainnya, yang bertujuan untuk peningkatan mutu pendidikan, terutama untuk peserta didik dapat dilakukan melalui berbagai kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ini dapat diaplikasikan dengan menggali potensi peserta didik dalam berbagai kegiatan melalui keterampilan seni keagamaan. Kegiatan seperti ini harus terus digalakkan ditengah trend pendidikan agama yang saat ini menginginkan pola pendidikan yang seimbang antara fisik dan non fisik, pengembangan belahan otak kanan dan otak kiri serta potensi-potensi lainnya, seperti musikalitas, kinestetik ataupun intra dan antar pribadi peserta didik. Pengembangan potensi peserta didik melalui berbagai bentuk kegiatan tersebut, mempunyai maksud yang tidak hanya berorientasi jangka pendek, tetapi jauh kedepan sebagai bekal bagi peserta didik.



Untuk membantu siswa mencapai tingkat perkembangan potensinya, layanan pasraman harus dikelola dengan baik. Perkembangan anak berlangsung secara berkesinambungan yang berarti bahwa tingkat perkembangan yang dicapai pada suatu tahap diharapkan meningkat baik secara kuantitatif maupun kualitatif pada tahap selanjutnya. Guru dituntut memiliki kemampuan yang baik dalam bidang tugasnya. Kedepan diharapkan guru Pasraman Sekolah Minggu bisa meningkat menuju peningkatan profesionalisme dalam melaksanakan proses pembelajaran menuju Standar Nasional Pendidikan. Guru Pasraman Sekolah Minggu dituntut memiliki kemampuan didalam proses pembelajaran dengan menggunakan media pembelajaran yang terkini. Sehingga harapan ke depan anak didik mampu mengenal sejak dini mengenai ajaran-ajaran Agama Hindu yang diberikan oleh

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

pendidik. Proses pendidikan harus mengembangkan semua aspek dan potensi, selain itu proses. Pendidikan menuntut aktifitas siswa secara penuh dimana belajar bukan sekedar menghafal fakta dan informasi, tetapi proses peristiwa mental dan proses berpengalaman. Peristiwa belajar terjadi manakala anak didik berinteraksi dengan lingkungan yang diatur oleh guru. Pelaksanaan kegiatan ini dapat dilakukan dalam Pasraman Sekolah Minggu.

Pasraman Sekolah Minggu adalah salah satu lembaga lembaga pendidikan keagamaan yang berada di bawah naungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Direktorat Pendidikan Agama Hindu Subdirektorat Pendidikan Menengah, yang berfungsi mengirimkan nilai pelajaran Agama Hindu dan Budi Pekerti ke sekolah umum dikarenakan tidak adanya guru Agama Hindu dan Budi Pekerti pada sekolah umum. Sehingga penyelenggaraan Pasraman Sekolah Minggu mendukung Undang-Undang Republik Indonesia tentang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 pada Pasal 1 ayat (1) mendefinisikan pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat. Serta mendukung tujuan penyelenggaraan pendidikan keagamaan Hindu yang tercantum pada Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Hindu Pasal 2 ayat (1) menanamkan kepada Brahmachari untuk memiliki Sradha dan Bhakti kepada Brahman (Tuhan Yang Maha Esa); dan ayat (2) mengembangkan kemampuan, pengetahuan, sikap, dan keterampilan Brahmachari untuk menjadi ahli ilmu agama Hindu dan memiliki ilmu pengetahuan, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab terhadap pemahaman Weda.

Pentingnya Pasraman Sekolah Minggu pada peningkatan mutu pendidikan lembaga agama dan keagamaan Hindu tersebut, melatarbelakangi adanya pemberian bantuan rehab/pembangunan. Dukungan bantuan rehab/pembangunan kepada Pasraman Sekolah Minggu guna mendukung kelancaran kegiatan pembangunan sehingga nantinya kualitas dan mutu kualitas pendidikan pada Pasraman Sekolah Minggu akan semakin meningkat melalui pemahaman dan pengamalan nilai-nilai ajaran agama Hindu. Sehingga dapat mendukung peningkatan pelayanan dan kualitas pendidikan pada Pasraman Sekolah Minggu dan mendukung tujuan Sistem Pendidikan Nasional.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Memenuhi daya tampung bagi peserta didik (siswa);
2. Menumbuhkan peningkatan pelayanan dan kualitas pendidikan keagamaan Hindu;
3. Menciptakan sistem pembelajaran yang kondusif, inovatif, dan menyenangkan;
4. Menciptakan ketertiban dalam proses belajar mengajar.



C. RUANG LINGKUP

Petunjuk teknis Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu ini mencakup pembahasan: Pendahuluan; Pelaksanaan Bantuan; Penyaluran, Pertanggungjawaban Bantuan, Ketentuan Perpajakan, dan Sanksi; serta Penutup.

D. PENGERTIAN UMUM



Dalam petunjuk teknis bantuan Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu mencantumkan beberapa istilah sebagai berikut:

1. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat;
2. Pendidikan agama Hindu adalah usaha yang dilakukan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka mengembangkan kemampuan peserta didik untuk memperteguh keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia serta peningkatan potensi spiritual sesuai dengan ajaran Agama Hindu;
3. Pendidikan keagamaan Hindu adalah jalur pendidikan formal dan non formal dalam wadah pasraman;
4. Pasraman Sekolah Minggu adalah lembaga yang dikhususkan bagi peserta didik beragama Hindu yang di sekolahnya tidak mendapatkan pelajaran Agama Hindu dan Budi Pekerti, dengan tujuan mengirimkan nilai pelajaran Agama Hindu dan Budi Pekerti ke sekolah umum;
5. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu merupakan unsur Pelaksana yang berada dibawah n dan bertanggung jawab kepada Menteri;
6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi Kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

dan/atau Tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN;

7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan Sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Agama.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

BAB II
PELAKSANAAN BANTUAN

A. PEMBERIAN BANTUAN

Pemberi bantuan pemerintah berupa Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu adalah satuan kerja pelaksana program Direktorat Bimbingan Masyarakat Hindu.



B. PENERIMA BANTUAN

Penerima Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu adalah lembaga pendidikan keagamaan Pasraman Sekolah Minggu yang telah diverifikasi layak mendapatkan bantuan sesuai ketentuan yang berlaku.

C. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN

Persyaratan penerima Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu meliputi ketentuan sebagai berikut:

1. Pemohon dari Pasraman Sekolah Minggu wajib mengajukan Surat Permohonan Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kabupaten/Kota/Wilayah Kementerian Agama/Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Kementerian Agama Republik Indonesia;
2. Pemohon dari Pasraman Sekolah Minggu wajib membuat Proposal Permohonan dengan ketentuan dokumen-dokumen berikut:
 - a. Wajib melampirkan rekomendasi dari Kantor Wilayah/Pembimas Hindu/Kabid/Kankemenag;
 - b. Mencantumkan latar belakang permasalahan, identitas pemohon bantuan, tujuan penggunaan bantuan, manfaat, jumlah bantuan/bentuk bantuan yang diminta, dan penutup;
 - c. Mencantumkan Rencana Anggaran Biaya;
 - d. Melampirkan fotokopi ijin pendirian dan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu;
 - e. Melampirkan SK dan sertifikat Tanda Daftar Pasraman Sekolah Minggu;
 - f. Melampirkan susunan pengurus Pasraman Sekolah Minggu;
 - g. Melampirkan profil kelembagaan Pasraman Sekolah Minggu;
 - h. Melampirkan data peserta didik (siswa), tenaga pendidik (guru), dan tenaga kependidikan (pegawai) pada Pasraman Sekolah Minggu;

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

- i. Melampirkan fotokopi rekening bank yang masih aktif yang dibuktikan dengan surat keterangan dari bank;
- j. Melampirkan fotokopi NPWP atas nama Pasraman Sekolah Minggu.

D. BENTUK DAN PENGGUNAAN BANTUAN



1. Bantuan pemerintah dalam bentuk bantuan dana terhadap Rehabilitasi/Pembangunan diberikan kepada Pasraman Sekolah Minggu;
2. Bantuan Rehab/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu dapat digunakan untuk menyediakan fasilitas layanan lembaga pendidikan agama dan keagamaan yang meliputi:
 - a. Rehab/pembangunan ruang kelas;
 - b. Rehab/pembangunan perpustakaan;
 - c. Rehab/pembangunan sanitasi; dan
 - d. Rehab/pembangunan sekretariat.

E. ALOKASI ANGGARAN DAN RINCIAN JUMLAH BANTUAN



Pembayaran dana bantuan dibayarkan sekaligus kepada penerima Bantuan Rehab/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu sejumlah Rp800.000,00 (delapan ratus juta rupiah) dengan rincian 4 (empat) lokasi dan besaran bantuan masing-masing sebesar Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

F. TATA KELOLA PENCAIRAN DANA BANTUAN

1. Pencairan Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu dibayarkan bertahap dengan ketentuan:
 - a. Tahap I sebesar 70% dari total keseluruhan dana bantuan;
 - b. Tahap II sebesar 30% dari total keseluruhan dana bantuan.
2. Proses pembayaran bantuan berupa uang, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Surat permohonan pencairan dana bantuan dari penerima bantuan;
 - b. PPK menetapkan keputusan penerima bantuan yang disahkan oleh KPA;
 - c. Perjanjian Kerja Sama antara penerima bantuan dengan PPK yang dibubuhi meterai Rp10.000,-;
 - d. Rencana Anggaran Biaya (RAB) penerima bantuan;
 - e. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan yang dibubuhi meterai Rp10.000,-;

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) oleh penerima bantuan yang dibubuhi meterai Rp10.000,-, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) oleh penerima bantuan yang dibubuhi meterai Rp10.000,-, surat pernyataan bersedia diaudit; dan
- g. Penyaluran Bantuan Rehab/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu disalurkan secara langsung kepada penerima bantuan melalui rekening bank atas nama Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

BAB III

PENYALURAN, PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, DAN SANKSI

A. PENYALURAN BANTUAN

Penyaluran Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu dalam bentuk uang melalui mekanisme pembayaran bertahap secara langsung (LS) ke rekening penerima bantuan melalui KPPN setempat.

B. PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN



1. Penerima bantuan wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama setelah selesainya pekerjaan pada akhir Tahun Anggaran pada tanggal 31 Desember, tahun anggaran berjalan;
2. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) wajib melampirkan Berita Acara Serah Terima (format terlampir) yang wajib mencantumkan:
 - a. Laporan jumlah dana yang diterima, dana yang digunakan, dan kelebihan sisa dana;
 - b. Jika terdapat kelebihan sisa dana, maka penerima bantuan harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara melalui Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Pemberi Bantuan dan dilaporkan ke PPK;
 - c. Melampirkan dokumen Pernyataan yang mencantumkan kegiatan telah selesai dilaksanakan, bukti-bukti pengeluaran dana yang telah digunakan oleh penerima bantuan, dan dokumentasi penggunaan bantuan.

C. KETENTUAN PERPAJAKAN



Pemungutan pajak yang berkaitan dengan Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. SANKSI

1. Penerima bantuan bertanggung jawab terhadap penggunaan dana sebesar jumlah bantuan yang diterima. Jika dana tersebut tidak habis untuk digunakan, maka penerima bantuan wajib mengembalikan dan menyetorkan sisa dana ke Kas Negara;

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

2. Apabila dana bantuan yang telah diterima dan tidak digunakan dengan batas waktu tanggal 31 Desember 2023, tahun anggaran berjalan, maka penerima bantuan wajib mengembalikan ke Kas Negara beserta bunganya dengan batas waktu paling lambat 30 Januari 2024, tahun anggaran berikutnya, dan menyimpan bukti setor tersebut;
3. Penerima Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu, apabila dalam penggunaannya tidak sesuai dengan ketentuan keuangan Negara akan mendapatkan sanksi administrasi dan/atau pengembalian sebagian atau seluruh bantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

BAB IV
PENUTUP

Petunjuk teknis pemberian bantuan ini disusun sebagai acuan bagi pengelola Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan Pasraman Sekolah Minggu agar penggunaan bantuan sesuai dengan prosedur atau Peraturan Perundang-undangan, transparan, efektif, dan akuntabel.



Pemberi bantuan dan penerima bantuan dapat mengikuti petunjuk teknis ini dalam menyalurkan dan melaksanakan Bantuan Rehabilitasi Pasraman Sekolah Minggu pada program Bimbingan Masyarakat Hindu, baik oleh Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu, Kanwil Kemenag Provinsi atau Kantor Kemenag Kota/Kabupaten selaku pemberi bantuan maupun oleh penerima bantuan agar Pelaksanaan bantuan dapat berjalan sesuai prosedur, tepat jumlah nominal bantuan, tepat waktu pelaksanaan bantuan, dan tepat penggunaan bantuan.

Demikian petunjuk teknis ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,



I NENGAH DUIJA

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
NOMOR 37 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
REHABILITASI/PEMBANGUNAN
PASRAMAN SEKOLAH MINGGU

CONTOH FORMAT SURAT

A. FORMAT SURAT 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 Operasional (4)

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

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Sampai dengan bulan (9) telah menerima pencairan Tahap Ke- (10) dengan nilai nominal sebesar Rp..... (.....) (11), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp..... (.....) (12)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp (.....) (13)
 - c. Jumlah total sisa dana :Rp..... (.....) (14)
2. Persentase jumlah dana bantuan operasional (15) yang telah digunakan adalah sebesar (.....) (16).
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.

.....(17)

.....(18)



Meterai Rp 10.000,

.....(19)

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

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

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

B. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN

<KOP SURAT>

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor (5) dan Perijinan Kerja Sama Nomor(6), telah menerima Bantuan Oprasional(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)

(1) Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan

..... (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 Rehabilitasi/Pembangunan (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 Rehabilitasi/Pembangunan (16) mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Rehabilitasi/Pembangunan ml kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

.....(17)

.....(18)



Materai

.....(19)

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN REHABILITASI/PEMBANGUNAN

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

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

C. FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

<KOP SURAT>
LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
NOMOR (1)

Pada hari ini..... (2) tanggal(3)bulan.....(4) tahun
..... (5), yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (6)
Jabatan : Pimpinan lembaga (7)
Alamat : (8)

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor (9) dan Perjanjian Kerja Sama nomor
..... (10) mendapatkan bantuan (11) berupa
.....(12) dengan nilai bantuan sebesar (.....)
(13).



1. Sampai dengan tanggal (14), kemajuan penyelesaian pekerjaan
..... (15) sebesar %(16).
2. Apabila di kemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat
mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia untuk dituntut penggantian
kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., (17)
Pimpinan/Ketua Lembaga (18)



Materai

..... (19)

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

No	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(2)	Diisi dengan hari pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(3)	Diisi dengan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(4)	Diisi dengan bulan pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(5)	Diisi dengan tahun pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(6)	Diisi dengan nama pimpinan penerima bantuan
(7)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(8)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(9)	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan
(10)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(11)	Diisi dengan Jems bantuan yang diterima (sarana/prasana, rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan atau bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA)
(12)	Diisi dengan bentuk bantuan yang diterima (pembangunan ruang kelas baru, pembangunan saluran irigasi, pengadaan bibit/pupuk, atau lainnya)
(13)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf nilai bantuan yang diterima sesuai dengan Surat Keputusan atau Perjanjian Kerja Sama
(14)	Diisi dengan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(15)	Diisi dengan bentuk bantuan yang diterima (pembangunan ruang kelas baru, pembangunan saluran irigasi, pengadaan bibit/ pupuk, atau lainnya)
(16)	Diisi dengan persentase kemajuan penyelesaian pekerjaan
(17)	Diisi dengan kota dan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(18)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(19)	Diisi dengan nama pimpinan penerima bantuan

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

D. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA

<KOP SURAT>

BERITA ACARA SERAH TERIMA
NOMOR (1)

Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan (4)
tahun (5) yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : (6)
Jabatan : Pimpinan/Ketua (7)
Alamat : (8)

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama : (9)
NIP : (10)
Jabatan : PPK Satker. (11)
Alamat : (12)

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa
..... (13) sesuai dengan Surat Keputusan Nomor (14)
dan Perjanjian Kerja Sama nomor (15).

2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan
telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian
Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:



a. Jumlah total dana yang telah diterima : (.....) (16)
b. Jumlah total dana yang dipergunakan : (.....) (17)
c. Jumlah total sisa dana : (.....) (18)

3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana
Bantuan (19) sebesar (.....) (20)

telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan
keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA
menerima dari PIHAK KESATU berupa (21) dengan nilai
..... (22).

5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara
sebesar (23) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN)
terlampir. *)

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU

..... (24)

..... (25)



PIHAK KEDUA

PPK Satker (26)

..... (27)

NIP (28)

**) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.*

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

PETUNJUK PENGISIAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

NO	URAIAN ISI
(1)	Diisi dengan nomor Berita Acara Serah Terima (BAST)
(2)	Diisi dengan hari pembuatan BAST
(3)	Diisi dengan tanggal pembuatan BAST
(4)	Diisi dengan bulan pembuatan BAST
(5)	Diisi dengan tahun pembuatan BAST
(6)	Diisi dengan nama pimpinan/ketua/kepala lembaga penerima bantuan
(7)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(8)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(9)	Diisi dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
(10)	Diisi dengan NIP PPK
(11)	Diisi dengan nama Satker pemberi bantuan
(12)	Diisi alamat Satker pemberi bantuan
(13)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(14)	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan pemberian bantuan
(15)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama pemberian bantuan
(16)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang diterima
(17)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(18)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang tidak dipergunakan
(19)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(20)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(21)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(22)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(23)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang tidak dipergunakan jumlah sama seperti angka 18)
(24)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(25)	Diisi dengan nama pimpinan/ketua/kepala lembaga penerima bantuan
(26)	Diisi dengan nama Satker pemberi bantuan
(27)	Diisi dengan nama PPK Satker pemberi bantuan
(28)	Diisi dengan NIP PPK Satker pemberi bantuan

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,



I NENGAH DUIJA

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
