



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 408 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PENEGERIAN
SATUAN PENDIDIKAN KEAGAMAAN KRISTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan Bab III Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pendirian dan Penegerian Satuan Pendidikan keagamaan Kristen, agar proses penegerian satuan Pendidikan keagamaan Kristen dapat berjalan dengan lancar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), huruf (b) dan huruf (c) di atas perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Kementerian Agama tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Penegerian Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen;

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahkan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
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 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 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 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Tambahkan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 6178);
5. 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);

6. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
7. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan kompetensi Guru;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Sekolah Dasar dan Menengah di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Sekolah Dasar dan Menengah di Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 464);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pendidikan Agama pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 596);
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pendidikan Keagamaan Kristen sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 27 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pendidikan Keagamaan Kristen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 886);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 97 Tahun 2013 tentang Kriteria Kelulusan Peserta Didik Dari Satuan Pendidikan dan Penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah/Pendidikan Kesetaraan dan Ujian Nasional (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 107);
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan

- Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 953);
17. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955).
 18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 206);
 19. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1117) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);
 20. Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Pendirian dan Penegerian Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1504);
 21. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah Kristen (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 169);
 22. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah Kristen (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 383);
 23. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Nomor 292 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pendirian Dan Penyelenggaraan Pendidikan Keagamaan Kristen Tingkat Dasar dan Tingkat Menengah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN KEMENTERIAN AGAMA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PENEGERIAN BAGI SATUAN PENDIDIKAN KEAGAMAAN KRISTEN.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Penegerian bagi Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini. ✓

- KEDUA : Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Penegerian bagi Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen sebagai acuan dalam penyaluran bantuan untuk penegerian satuan Pendidikan Keagamaan Kristen Tingkat Dasar dan Tingkat Menengah.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Oktober 2022

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



JEANE MARIE TULUNG

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 408 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN
BANTUAN PENEGERIAN SATUAN
PENDIDIKAN KEAGAMAAN KRISTEN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengatur bahwa satuan pendidikan formal pada jenjang pendidikan anak usia dini, dasar, dan menengah diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, atau masyarakat. Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen (SPKK) sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional merupakan satuan pendidikan formal pada jenjang pendidikan tingkat dasar dan menengah di bawah binaan Ditjen Bimas Kristen-Kementerian Agama. Dilihat dari lembaga penyelenggaranya, tipologi Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen (SPKK) dibedakan menjadi dua, yaitu satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah (Sekolah Keagamaan Negeri) dan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat (Sekolah Keagamaan Swasta).

Penyusunan Petunjuk Teknis Bantuan Penegerian Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen (SPKK) Tingkat Dasar dan Menengah ini dilandasi oleh dasar pemikiran dan pertimbangan sebagai berikut: Pertama, akses pendidikan yang bermutu merupakan hak fundamental setiap warga negara yang tidak dibatasi oleh status sosial, status ekonomi, suku, etnis, agama, dan gender sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 31 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945 dan Pasal 5 ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Hal ini sejalan dengan komitmen global melalui UNESCO dalam upaya peningkatan pemerataan akses pendidikan yang bermutu melalui program "Pendidikan untuk Semua" (*Education for All*). Kedua, peningkatan dan penjaminan mutu pendidikan merupakan salah satu sasaran program dan kebijakan prioritas Pemerintah dalam upaya meningkatkan mutu dan daya saing sumber daya manusia bangsa Indonesia. Hal ini sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals*) Tahun 2017-2030.

Upaya Penjaminan dan Peningkatan Mutu Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen (SPKK) tidak terlepas dari faktor jaminan

pendanaan pendidikan oleh pemerintah pada sekolah keagamaan negeri yang dianggap lebih mapan dan terukur dibandingkan dengan sekolah keagamaan swasta yang masih mengandalkan pendanaan yang bersumber dari masyarakat. Berdasarkan Data Ditjen Bimas Kristen-Kementerian Agama, sampai dengan saat ini (2022) baru ada 3 (tiga) sekolah keagamaan yang telah berstatus negeri. Persentase sekolah keagamaan yang sudah berstatus negeri hanya sebesar 1% (satu persen) saja. Angka tersebut termasuk kategori yang sangat rendah mengingat jumlah sekolah keagamaan baik tingkat dasar maupun menengah yang berada di bawah binaan Ditjen Bimas Kristen yang tersebar di seluruh Indonesia.

Berdasarkan kondisi di atas, maka diperlukan upaya dan rencana strategis untuk mendorong peningkatan status Sekolah Keagamaan Swasta menjadi negeri. Kebijakan pemberian bantuan penegerian sekolah keagamaan merupakan salah satu instrumen kebijakan strategis dalam upaya menjamin percepatan layanan pendidikan yang bermutu di Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen, di samping opsi kebijakan penguatan dan pemberdayaan mutu pada sekolah keagamaan swasta yang diselenggarakan oleh masyarakat.

B. PENGERTIAN

Adapun pengertian terkait pemberian Bantuan Pengerian adalah:

1. Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen selanjutnya disebut SPKK adalah satuan pendidikan keagamaan formal tingkat dasar dan menengah dalam binaan Kementerian Agama yang menyelenggarakan pendidikan dengan memadukan ilmu agama Kristen dan ilmu umum.
2. Penegerian adalah peralihan status SPKK dari status yang semula diselenggarakan oleh masyarakat (swasta) menjadi status yang diselenggarakan oleh pemerintah (negeri);
3. Sekolah Dasar Teologi Kristen yang selanjutnya disingkat SDTK adalah SPKK formal setara dengan Sekolah Dasar/SD dan/atau yang sederajat yang mengintegrasikan mata pelajaran pendidikan umum dengan mata pelajaran pendidikan keagamaan Kristen;
4. Sekolah Menengah Teologi Kristen yang selanjutnya disingkat SMPTK adalah SPKK formal setara dengan Sekolah Menengah Pertama/SMP dan/atau yang sederajat yang mengintegrasikan mata pelajaran pendidikan umum dengan mata pelajaran pendidikan keagamaan Kristen;
5. Sekolah Menengah Teologi Kristen yang selanjutnya disingkat SMTK adalah SPKK formal setara dengan Sekolah Menengah Atas/Kejuruan dan/atau yang sederajat yang mengintegrasikan mata pelajaran pendidikan umum dengan mata pelajaran pendidikan keagamaan Kristen;
6. Sekolah Menengah Agama Kristen yang selanjutnya disingkat SMAK adalah SPKK formal setara dengan Sekolah Menengah Atas dan/atau sederajat yang mengintegrasikan mata pelajaran pendidikan keagamaan Kristen dengan mata pelajaran pada pendidikan umum; ✓

7. Izin Pendirian dan Penyelenggaraan yang disingkat menjadi IPP Pendidikan Keagamaan Kristen adalah izin pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Keagamaan Kristen Tingkat Dasar dan Tingkat Menengah yang diberikan oleh Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Kementerian Agama dalam bentuk Keputusan Penetapan Izin Pendirian dan Penyelenggaraan Pendidikan Keagamaan Kristen Tingkat Dasar dan Tingkat Menengah setelah memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kelayakan.
8. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen selanjutnya disebut Ditjen Bimas Kristen adalah unsur pelaksana eselon 1 yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang urusan agama, pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan Kristen;
9. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen selanjutnya disebut Dirjen adalah pimpinan/pejabat eselon 1 pada Ditjen Bimas Kristen;
10. Direktorat Pendidikan Kristen adalah unit kerja pada Ditjen Bimas Kristen yang secara khusus memiliki tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan evaluasi, serta pengawasan di bidang pendidikan agama dan keagamaan kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
11. Direktur Pendidikan Kristen selanjutnya disebut Direktur, adalah pejabat eselon 2 pada Direktorat Pendidikan Kristen, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Dirjen;
12. Kepala sekolah adalah pimpinan SPKK tingkat dasar maupun menengah;
13. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga/ Perangkat Daerah;
14. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/ Lembaga/Perangkat Daerah yang bersangkutan;
15. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberikan kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah;
16. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang melaksanakan pengujian dan menandatangani Surat Perintah Pembayaran yang diajukan Pejabat Pembuat Komitmen;
17. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi selanjutnya disebut Kanwil adalah Instansi Vertikal Kementerian Agama yang melaksanakan tugas dan fungsi kementerian agama di tingkat provinsi;
18. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota selanjutnya disingkat Kankemenag adalah Instansi Vertikal Kementerian Agama yang

melaksanakan tugas dan fungsi kementerian agama di tingkat kabupaten/ kota;

19. Kabid adalah Kepala Bidang Bimas Kristen atau Kepala Bidang Pendidikan Kristen pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
20. Pembimas adalah Pembimbing Masyarakat Kristen pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
21. Kasi adalah Kepala Seksi Bimas Kristen atau Kepala Seksi Pendidikan Kristen pada kantor kemenag kabupaten/kota;
22. Penyelenggara adalah Penyelenggara Kristen pada Kantor Kemenag kabupaten/kota;
23. Kelompok Masyarakat selanjutnya disingkat POKMAS adalah Kelompok Masyarakat tenaga pendidik dan dan kependidikan yang ada pada tingkat satuan pendidikan, yayasan dan komite sekolah;
24. Perjanjian Kerjasama/Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dan Kepala Sekolah penerima bantuan pemerintah;
25. Pakta Integritas adalah surat penyertaan kesanggupan melaksanakan pembangunan secara akuntabel, efektif, efisien, dan bebas dari korupsi;
26. KAK adalah Kerangka Acuan Kerja yang menginformasikan uraian kegiatan, waktu pelaksanaan, spesifikasi teknis, dan anggaran biaya;
27. RAB adalah Rencana Anggaran Biaya yang berisi perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang disusun oleh Tim Perencana, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang didapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Tim Pelaksana untuk melaksanakan pembangunan;
28. Jadwal adalah waktu pelaksanaan yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan pembangunan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
29. Bimbingan Teknis selanjutnya disebut Bimtek adalah suatu kegiatan pemberian informasi/pemberitahuan tentang tata cara pelaksanaan kegiatan bantuan Penegerian SPKK Tingkat Dasar dan Menengah;
30. Tim Seleksi adalah tim yang dibentuk oleh Ditjen atau Kabid/pembimas sesuai bidang/tusi untuk melakukan seleksi atau verifikasi penerima program Bantuan Penegerian;
31. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut DIPA adalah Dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN. Dalam Petunjuk Teknis ini DIPA yang dimaksud adalah DIPA yang berada pada Bimas Kristen/Kanwil/Kankemenag;
32. PKS adalah Perjanjian Kerjasama yang dibuat dan ditandatangani antara PPK dengan Penerima Bantuan. ↴

C. TUJUAN

1. Tujuan Program Bantuan

Program Bantuan Penegerian pada SPKK Tingkat Dasar dan Menengah merupakan program untuk memberikan insentif dan memacu peralihan status satuan pendidikan dari pengelolaan oleh masyarakat (swasta) menjadi pengelolaan oleh pemerintah (negeri). Dengan peralihan status menjadi negeri, maka diharapkan terjadi peningkatan kualitas mutu penyelenggaraan pendidikan.

2. Tujuan Petunjuk Teknis

Tujuan Petunjuk Teknis ini adalah untuk:

- a) Memberikan panduan bagi para pemangku kebijakan di lingkungan Ditjen Bimas Kristen-Kementerian Agama baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah dalam rangka melaksanakan koordinasi yang efektif antar satuan kerja di lingkungan Kementerian Agama dalam melakukan pelayanan publik;
- b) Memberikan panduan teknis bagi para pemangku kepentingan (*stakeholder*) SPKK dalam rangka pemberian bantuan penegerian oleh Ditjen Bimas Kristen serta pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan oleh SPKK penerima;
- c) Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi penggunaan dana bantuan Penegerian bagi SPKK Tingkat Dasar dan Menengah;
- d) Mempermudah dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program penegerian bagi SPKK.

D. JENIS DAN SASARAN PROGRAM

1. Jenis Program

Jenis Program Bantuan Penegerian SPKK adalah:

- a) Penegerian SDTK;
- b) Penegerian SMPTK;
- c) Penegerian SMTK;
- d) Penegerian SMAK.

2. Sasaran Program Bantuan

Sasaran Program Bantuan ini adalah untuk melaksanakan Program Penegerian bagi SDTK, SMPTK, SMTK dan SMAK di seluruh Indonesia yang memenuhi persyaratan.

E. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Bantuan Persiapan Penegerian bagi Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen meliputi Pengelolaan Dana Bantuan, Pemanfaatan dan Penggunaan Dana Bantuan, Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan, Monitoring, Pengawasan dan Sanksi serta Layanan Penangan atas Pengaduan Masyarakat. ✓

BAB II
ASAS PELAKSANAAN, PERSYARATAN
DAN MEKANISME PROGRAM

A. ASAS PELAKSANAAN

Pelaksanaan program Bantuan Pengerian ini didasarkan pada komitmen peningkatan mutu, peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan optimalisasi layanan yang efektif dan efisien. Pemberian Bantuan Pengerian ini harus memiliki asas yang menjadi pegangan dalam pelaksanaan program. Adapun asas pelaksanaan program Bantuan Pengerian ini meliputi:

1. Efisien, berarti harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
2. Efektif, berarti sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
3. Transparan, dilaksanakan secara terbuka baik pada perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan;
4. Akuntabel, berarti sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan;
5. Manfaat, dapat dirasakan manfaatnya oleh SPKK untuk mendukung kegiatan belajar mengajar.

B. PERSYARATAN

1. Persyaratan Administratif

SPKK mengajukan proposal permohonan Bantuan Pengerian dengan persyaratan sebagai berikut;

- a) Memiliki IPP Pendidikan Keagamaan Kristen;
- b) Surat Pernyataan Kesediaan menyerahkan seluruh aset sekolah kepada Kementerian Agama;
- c) Satuan Pendidikan aktif dan terdaftar di Aplikasi SIMPATIKA dan DAPODIK;
- d) Satuan Pendidikan telah mengikuti Asesmen Nasional pada tahun 2021 dan 2022;
- e) Melampirkan Surat Rekomendasi Penerima Bantuan Pengerian dari Kanwil Kemenag Provinsi (Tingkat Menengah) dan Kantor Kemenag Kabupaten/Kota (Tingkat Dasar);
- f) Calon penerima program adalah SDTK, SMPTK, SMTK, SMAK yang telah diverifikasi secara faktual oleh tim seleksi atau TUSI;
- g) SPKK penerima bantuan tidak sedang menerima program sejenis yang bersumber dari dana APBN/APBD kecuali daerah 3T atau rawan bencana;
- h) SPKK telah menyelenggarakan proses belajar mengajar;
- i) Tanah dan Bangunan tempat SPKK tidak bermasalah dan/atau tidak dalam sengketa dengan pihak lain;

- j) Tanah tempat pembangunan SPKK tidak bermasalah atau sengketa dengan pihak lain;
- k) Hak kepemilikan atas tanah tempat lokasi bangunan sekolah tidak atas nama pribadi, yang dibuktikan berupa Sertifikat Hak Milik (SHM) atau hibah dari pemilik tanah kepada Yayasan/Lembaga pendiri SDTK, SMPIK, SMTK, SMAK ditandatangani diatas segel atau materai Rp. 10.000,- disaksikan oleh PPAT/Notaris/Camat.

2. Persyaratan Teknis

Jumlah Peserta Didik Minimal

No	Uraian	Penegerian SPKK			
		SDTK	SMPTK	SMTK	SMAK
1	Jumlah Peserta Didik	≥ 60	≥ 45	≥ 45	≥ 45

3. Kualifikasi Akademik Minimal Guru dan Tenaga Kependidikan

No	Uraian	Penegerian SPKK			
		SDTK	SMPTK	SMTK	SMAK
Kualifikasi Pendidikan					
1	Kepala Sekolah	≥ S1	≥ S1	≥ S1	≥ S1
2	Guru	≥ S1	≥ S1	≥ S1	≥ S1
3	Tenaga Kependidikan	≥ SMA	≥ SMA	≥ SMA	≥ SMA

4. Sarana-Prasarana Minimal

No	Penegerian	Penegerian SPKK			
		SDTK	SMPTK	SMTK	SMAK
1	Tanah/Lahan	1000 M ²	1000 M ²	1000 M ²	1000 M ²
2	Gedung				
	a) Ruang Kelas (unit)	6	3	3	3
	b) Ruang Kepala Sekolah (unit)	1	1	1	1
	c) Ruang Guru (unit)	1	1	1	1
	d) Ruang Tata Usaha (unit)	1	1	1	1
	e) Tempat Beribadah/Aula (unit)	1	1	1	1
	f) Toilet Peserta Didik dan Guru (unit)	2	2	2	2
	g) Sarana Bermain/Olahraga	500 M ²	500 M ²	500 M ²	500 M ²

5. Persyaratan Kelayakan

No	Aspek	Uraian Persyaratan
1	Tata Ruang	Dari aspek tata ruang, lokasi pendirian madrasah harus memenuhi standar: <ul style="list-style-type: none">▪ Keamanan, kebersihan, kesehatan, dan keindahan;▪ Kemudahan akses;▪ Kualitas struktur bangunan.
2	Geografis	Dari aspek geografis, lokasi pendirian madrasah harus: <ul style="list-style-type: none">▪ aman bencana (banjir, longsor, dan jenis bencana lainnya);▪ ramah lingkungan.
3	Ekologis	Dari aspek ekologis, lokasi pendirian madrasah tidak boleh berada: <ul style="list-style-type: none">▪ Di daerah resapan air;▪ Di hutan lindung; dan▪ Lokasi yang mengganggu ekologi lingkungan lainnya.
4	Sosial dan Budaya	Dari aspek sosial budaya, pengerian SPKK tidak mendapat resistensi dari masyarakat sekitarnya.

C. MEKANISME PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN

1. SPKK mengajukan Surat Permohonan Bantuan Pengerian kepada Dirjen Bimas Kristen atau Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
2. Penyeleksian Proposal oleh Tim atau TUSI;
3. Penetapan Calon Penerima Program oleh PPK dan disahkan oleh KPA;
4. Bimbingan Teknis dilakukan kepada calon penerima program (jika anggaran perjalanan tersedia);
5. SPKK dalam melaksanakan program bantuan dengan cara swakelola;
6. Proses Pencairan Anggaran;
7. Kepala Sekolah SDTK, SMPTK, SMTK, SMAK melaporkan hasil pelaksanaan program kepada KPA dengan menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*;
8. Monitoring dan Evaluasi. ↓

BAB III ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

A. ORGANISASI

Organisasi pelaksanaan kegiatan Bantuan Penegerian SPKK akan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat Pendidikan Kristen atau Kabid/Pembimas Kristen pada Kanwil Provinsi atau Kasi/Penyelenggaraan Kristen pada Kantor Kementerian Agama Kab/Kota;
2. Pejabat Pengadaan;
3. SPKK Penerima Bantuan.

B. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Direktorat Pendidikan Kristen atau Kabid/Pembimas Kristen pada Kanwil Provinsi atau Kasi/Penyelenggaraan Kristen pada Kantor Kementerian Agama Kab/Kota bertugas dan bertanggungjawab untuk:
 - a) Merencanakan dan menganggarkan Bantuan Penegerian SPKK melalui DIPA Ditjen Bimas Kristen/Kabid/Pembimas Kristen pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi, Kasi/Penyelenggara Kristen pada Kantor Kementerian Agama Kab/Kota;
 - b) Membuat Petunjuk Teknis Bantuan Penegerian SPKK;
 - c) Melakukan seleksi dan verifikasi Sekolah SDTK, SMPTK, SMTK dan SMAK calon penerima bantuan;
 - d) Menetapkan Keputusan tentang Penetapan Penerima Bantuan Penegerian SPKK;
 - e) Memberikan/menyalurkan dana bantuan penegerian kepada penerima bantuan dengan mekanisme LS melalui KPPN ke rekening penerima;
 - f) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Bantuan Penegerian pada SPKK;
 - g) Meminta laporan pelaksanaan Bantuan Penegerian dari SPKK penerima bantuan sebagai bahan masukan untuk kebijakan selanjutnya.
2. SPKK bertugas dan bertanggung jawab untuk:
 - a) Menyiapkan pelaksanaan Bantuan Penegerian yang meliputi:
 - 1) Menyusun proposal permohonan yang berisi tentang latar belakang kebutuhan dan rencana penggunaan dana Bantuan Penegerian;
 - 2) Melengkapi dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk kelengkapan Proposal permohonan Bantuan Penegerian;
 - b) Membuat secara tertulis laporan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan bantuan Penegerian kepada Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen atau kepada Kabid/Pembimas Kristen pada Kementerian Agama Kanwil Provinsi atau Kasi/Penyelenggaraan Kristen pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota. ✓

BAB IV
PROSEDUR PENGGUNAAN BANTUAN

A. PENGGUNAAN BANTUAN

Program Bantuan Penegerian dapat digunakan untuk keperluan:

1. Biaya Rapat (Akomodasi dan Konsumsi) untuk:
 - a) Rapat Internal pada SPKK Penerima Bantuan;
 - b) Rapat antara SPKK dengan Ditjen Bimas Kristen-Kemenag;
 - c) Rapat antara Satuan Pendidikan Penerima Bantuan, Ditjen Bimas Kristen dengan Kementerian terkait;
2. Biaya Pembebasan lahan (Peralihan Status Kepemilikan Tanah dan Gedung dari masyarakat ke Ditjen Bimas Kristen);
3. Biaya Pengurusan Sertifikat;
4. Biaya Pembelian Alat Tulis Kantor (administrasi);
5. Biaya Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban.

B. JUMLAH BESARAN BANTUAN

1. Besaran Bantuan Penegerian adalah sesuai yang tertera dalam DIPA Ditjen Bimas Kristen atau DIPA Kanwil Kemenag atau DIPA Kantor Kemenag Kabupaten/Kota;
2. Pemberian dan Pencairan bantuan dana disesuaikan dengan ketersediaan dana pada DIPA masing-masing.

C. PENGAJUAN PEMBAYARAN BANTUAN

1. Setelah Persyaratan penerimaan bantuan sebagaimana tersebut dalam poin A. dipenuhi dan diterima secara lengkap dan telah diverifikasi oleh Tusi pada Ditjen Bimas Kristen/Kanwil Kementerian Agama Provinsi/Kantor kementerian Agama Kabupaten/Kota, selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen atas nama Kuasa Pengguna Anggaran wajib mengeluarkan Keputusan untuk pembayaran bantuan tersebut kepada penerima;
2. Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan Pembayaran Bantuan Penegerian tersebut kepada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara.

D. PROSEDUR PENCAIRAN BANTUAN

Prosedur Pencairan bantuan adaiah sebagai berikut:

1. Satuan Kerja Pemberian bantuan memberitahukan kepada calon penerima Bantuan Penegerian sesuai juknis untuk dipedomani dan dilaksanakan;
2. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara mengeluarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang ditujukan kepada Bank, agar membayar bantuan tersebut melalui nomor rekening bank SPKK penerima bantuan (SDTK, SMPTK, SMTK dan SMAK);
3. SPKK Penerima Bantuan, mengecek bantuan tersebut sudah diterima/ atau belum dan bila belum dapat menghubungi langsung pemberi bantuan; 

4. Bila bantuan telah diterima, penerima bantuan wajib mengirimkan surat pemberitahuan kepada Ditjen Bimas Kristen atau Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota bahwa bantuan telah diterima disertai foto *copy print out* buku tabungan atau rekening dan selebar kuitansi bermaterai Rp. 10.000,-.

E. PEMBAYARAN BANTUAN

Pembayaran bantuan dilakukan dengan system Pembayaran Langsung (LS) yang dilakukan melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) kepada rekening SPKK Penerima Bantuan Pengerian.

F. PELAPORAN BANTUAN

1. Bila Bantuan tersebut telah dipergunakan, maka pihak penerima bantuan wajib membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan tersebut secara tertulis dengan melampirkan bukti bukti belanja atau bukti pembayaran dan disampaikan kepada Dirjen Bimas Kristen atau Kepala Kanwil Kemenag Provinsi atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
2. Penggunaan dan pelaporan bantuan adalah sesuai kegiatan sebagaimana tersebut pada pasal 5, laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan paling lama 2 (dua) minggu setelah semua dana bantuan digunakan tanpa melewati tahun anggaran berjalan;
3. Laporan dibuat dalam bentuk hardcopy dan softcopy. ↓

BAB IV
SANKSI DAN PENUTUP

A. SANKSI

1. Bagi SPKK yang telah ditetapkan dan telah menerima bantuan memiliki kewajiban menggunakan dana bantuan sesuai dengan juknis yang telah ditetapkan dan bersedia diperiksa oleh pihak yang memberikan bantuan atau pejabat pemerintah yang berwenang untuk itu;
2. Kelalaian dalam penggunaan dana bantuan yang diterima menjadi tanggung jawab SPKK penerima bantuan dan diproses sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. PENUTUP

Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pengerian bagi SDTK, SMPTK, SMTK dan SMAK berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



JEANE MARIE TULUNG

LAMPIRAN 1

Kop Surat Yayasan

SURAT PERNYATAAN

Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan : Ketua Yayasan.....*)
3. Nama & Alamat Yayasan :
4. Nama Sekolah :

Sehubungan dengan permohonan kami untuk memperoleh bantuan penegerian dari Ditjen Bimas Kristen untuk melaksanakan program pengerian sekolah.....**) maka dengan ini saya menyatakan:

1. Mendukung dengan sepenuhnya program pengerian sekolah.....**);
2. Lahan tempat lokasi bangunan sekolah.....**) bukan merupakan lahan sengketa;
3. Bersedia menyerahkan hak kepemilikan yayasan atas tanah dan bangunan serta seluruh aset pada sekolah tersebut kepada Ditjen Bimas Kristen-Kemenag RI;
4. Tidak akan menuntut atau meminta ganti rugi di kemudian hari atas hak terhadap kepemilikan seluruh aset tanah dan bangunan pada sekolah tersebut.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya/

.....,

Ttd, stempel, materai Rp 10.000

.....

Catatan:

*) *Diisi sesuai jenis bantuan*

Kop Surat Sekolah

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

5. Nama :
6. Jabatan :
7. Nama & Alamat Sekolah :
8. Nama Bantuan :

Menyatakan bahwa saya:

5. Bertanggungjawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima;
6. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan;
7. Bersedia dilakukan pemeriksaan terhadap seluruh bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional pemerintah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya/

.....,

Ttd, stempel, materai Rp 10.000

..... 

Catatan:

*) *Diisi sesuai jenis bantuan*

Kop Surat Sekolah

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama & Alamat Sekolah :
4. Nama Bantuan :

Menyatakan sebagai berikut:

1. Akan menjalankan bantuan dengan transparan, jujur, objektif, tertib, efektif, efisien dan akuntabel;
2. Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest) dalam pelaksanaan tugas;
3. Melaksanakan tugas sesuai dengan Petunjuk Teknis dan aturan-aturan lain terkait dengan program yang dimaksud;
4. Tidak sedang menerima bantuan sejenis yang bersumber dari APBN/APBD lainnya;
5. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

.....
Kepala Sekolah **)

Ttd, stempel, materai Rp 10.000

.....

Catatan:

- *) *Diisi sesuai jenis bantuan;*
- **) *Ditulis sesuai jabatan dan nama satuan pendidikan.*

Kop Surat Sekolah

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama & Alamat Sekolah :
4. Nama Bantuan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana bantuan.....*)

Apabila dikemudian hari, atas penggunaan bantuan.....*) tersebut mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bukti-bukti pengeluaran terkait bantuan.....*) Tahun disimpan sesuai dengan ketentuan sebagai kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

.....
Kepala Sekolah **)

Ttd, stempel, materai Rp 10.000

.....

Catatan:

- *) *Diisi sesuai jenis bantuan;*
- **) *Ditulis sesuai jabatan dan nama satuan pendidikan.*

Kop Surat Sekolah

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENERIMA BANTUAN

Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama & Alamat Sekolah :
4. Nama Bantuan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menerima Bantuan Pemerintah berupa Bantuan.....*) dari Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun Anggaran dan bersedia menaati segala aturan terkait dengan bantuan tersebut.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Yang membuat pernyataan
Kepala Sekolah **)

Ttd, stempel, materai Rp 10.000

.....

Catatan:

- *) Diisi sesuai jenis bantuan;
- **) Ditulis sesuai jabatan dan nama satuan pendidikan.

Kop Surat Sekolah

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMBUAT
DAN MENYAMPAIKAN LPJ PENGGUNAAN BANTUAN
Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama & Alamat Sekolah :
4. Nama Bantuan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa.....**) menerima bantuan.....*) yang bersumber dari Ditjen Bimas Kristen Kementerian Agama tahun maka dengan ini saya menyatakan kesanggupan untuk membuat dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku kepada Ditjen Bimas Kristen Kementerian Agama.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sepenuh rasa tanggung jawab, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Yang membuat pernyataan
Kepala Sekolah **)

Ttd, stempel, materai Rp 10.000

.....

Catatan:

- *) *Diisi sesuai jenis bantuan;*
- **) *Ditulis sesuai jabatan dan nama satuan pendidikan.*



SURAT PERJANJIAN KERJASAMA

Nomor: B- /DJ.IV/Dt...../HM.01/ /2022

Nomor:.....(Nomor surat sekolah.....*)

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN I

DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN

.....(diisi sesuai nama sekolah)

TENTANG

BANTUAN PENEGERIAN

PADA.....(diisi sesuai nama sekolah)

TAHUN

Pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun.....

Kami yang bertandatangan di bawah:

I. Nama : Pontus Sitorus
Nip : 196302041989031001
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen I
Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat
Kristen Kementerian Agama RI
Alamat : Gedung Kementerian Agama, Jl. MH.
Thamrin No. 6, Jakarta

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Ditjen Bimas Kristen, Kementerian Agama RI, yang selanjutnya dalam Surat Perjanjian Kerjasama ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
Nama Sekolah :
Jabatan :
Alamat Sekolah :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :
Nama Bank :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama.....(diisi sesuai nama sekolah) yang selanjutnya dalam Surat Perjanjian Kerjasama ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Bahwa dalam rangka pemberian dana Bantuan Penegerian pada(diisi sesuai nama sekolah) tahun, kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal sebagaimana tercantum di bahwa ini.

Pasal 1
Ketentuan Umum

- 1) Yang dimaksud Surat Perjanjian Kerjasama adalah perjanjian dimana PIHAK PERTAMA mengikat PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam Surat Perjanjian ini dengan mengacu pada Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Penegerian Sekolah Dasar Teologi Kristen, Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen, Sekolah Menengah Teologi Kristen dan Sekolah Menengah Agama Kristen;
- 2) Surat Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani berdasarkan kesepakatan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA tanpa ada unsur paksaan;

Pasal 2
Maksud dan Tujuan

- 1) Maksud dibuatnya perjanjian ini adalah untuk mengatur pelaksanaan penyaluran dan penggunaan dana Bantuan Penegerian pada(diisi sesuai nama sekolah) tahun;
- 2) Tujuan dibuatnya perjanjian ini adalah agar pelaksanaan penyaluran dan penggunaan dana Bantuan Penegerian pada.....(diisi sesuai nama sekolah) tahun dilakukan secara efektif, efisien dan akuntabel.

Pasal 3
Besaran Nilai Bantuan

Nilai Bantuan Penegerian Sekolah tahun yang diberikan adalah sebesar.....) (sesuaikan ketersediaan dana dalam DIPA)

Pasal 4
Tatacara Penyaluran Dana

Penyaluran dana Bantuan Penegerian tahun dilakukan oleh Pihak Pertama dengan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada KPPN Jakarta IV berdasarkan Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Penegerian pada.....(diisi sesuai nama sekolah) tahun untuk selanjutnya KPPN Jakarta IV melaksanakan pencairan dana yang ditujukan langsung ke rekening bank satuan pendidikan penerima bantuan.

Pasal 5
Hak dan Kewajiban

- 1) PIHAK PERTAMA berkewajiban memberikan bantuan dana sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan kepada PIHAK KEDUA;
- 2) PIHAK PERTAMA berhak melakukan monitoring dan meminta laporan penggunaan dana bantuan yang telah diterima oleh PIHAK KEDUA;
- 3) PIHAK KEDUA berhak menerima Bantuan Penegerian pada.....(diisi sesuai nama sekolah) tahun;
- 4) PIHAK KEDUA bertanggungjawab untuk menggunakan bantuan dana yang diberikan PIHAK PERTAMA secara efektif, efisien dan akuntabel;
- 5) PIHAK KEDUA bertanggungjawab atas kerugian negara yang diakibatkan dari kesalahan penggunaan dana Bantuan yang diterima dari PIHAK PERTAMA; ✓

- 6) PIHAK KEDUA bertanggungjawab untuk menyetorkan ke Kas Negara apabila terdapat sisa dana penggunaan bantuan Pemerintah yang diterima dari PIHAK PERTAMA;
- 7) PIHAK KEDUA bersedia diaudit oleh pengawas internal/eksternal Pemerintah.

Pasal 6

Penyelesaian Perselisihan

Apabila terjadi perselisihan, kedua belah pihak bersedia untuk menyelesaikan secara musyawarah, dan apabila tidak tercapai kesepakatan maka akan diselesaikan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

Pasal 7

Penutup

- 1) Jangka waktu pelaksanaan dapat diperpanjang, atas persetujuan PIHAK PERTAMA, didasarkan pada: Surat permohonan perpanjangan dari PIHAK KEDUA dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- 2) Surat Perjanjian Kerjasama ini dianggap sah setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak;
- 3) Surat Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dibuat sebanyak rangkap 3 (tiga) pada lembar pertama dan kedua ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,- yang masing-masing mempunyai ketentuan hukum yang sama;
- 4) Hal-hal yang belum tercantum di dalam Surat Perjanjian Kerjasama ini akan ditentukan kemudian.

PARA PIHAK YANG MELAKUKAN KERJASAMA

PIHAK KEDUA
Kepala Sekolah
Nama Sekolah *)

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen I

(.....)

Pontus Sitorus
NIP. 196302041989031001

Mengetahui
Kuasa Pengguna Anggaran

(.....) 