KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 238 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PEMERINTAH
PADA DIREKTORAT URUSAN AGAMA KRISTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,

Menimbang :

a. bahwa tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen adalah menyelenggarakan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang Bimbingan Masyarakat Kristen untuk terwujudnya masyarakat Kristen yang berwawasan oikumenis, beretika, cerdas, sejahtera dan menghargai kemajemukan, untuk itu di pandang perlu meningkatkan kualitas Bimbingan Masyarakat Kristen;
b. bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, dipandang perlu memberikan bantuan pemerintah kepada Lembaga Keagamaan Kristen/Perorangan;
c. bahwa bantuan pemerintah sebagaimana tersebut pada huruf b di atas, wajib dimanfaatkan secara efektif, efisien dan tepat sasaran dan akuntabel;
d. berdasarkan pertimbangan pada huruf a, huruf b dan huruf c di atas perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemerintah Direktorat Urusan Agama Kristen;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6571);

5. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
6. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Operasional Secara Non Tunai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
7. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
8. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2005 tentang Pembentukan Lembaga Pengembangan PESPARAWI Nasional;
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1655) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 67 tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1131);

14. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
15. Keputusan Menteri Agama Nomor 769 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyuluh Agama Non-Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Agama Nomor 769 tahun 2018 tentang Pedoman Penyuluh Agama Non-Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1117);
17. Keputusan Menteri Agama Nomor 777 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan dan Instrumen Hukum Lainnya pada Kementerian Agama;
18. Keputusan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penetapan Honorarium Penyuluh Agama Non-Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PEMERINTAH PADA DIREKTORAT URUSAN AGAMA KRISTEN.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemerintah Pada Direktorat Urusan Agama Kristen, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemerintah pada Direktorat Urusan Agama Kristen merupakan acuan dan pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi pemberian bantuan di lingkungan Direktorat Urusan Agama Kristen.

KETIGA : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Nomor 63 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pemberian Tunjangan Penyuluh Agama Kristen Non Pegawai Negeri Sipil.

KEEMPAT : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Nomor 361 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemerintah Direktorat Urusan Agama Kristen Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

KELIMA : Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini dilakukan secara pembayaran langsung oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) melalui UP/TUP dan LS kepada Penerima Bantuan Pemerintah.

KEENAM : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, DIPA Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Mei 2021

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,

THOMAS PENTURY

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 238 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN
BANTUAN PEMERINTAH PADA
DIREKTORAT URUSAN AGAMA KRISTEN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembinaan kehidupan beragama diarahkan untuk menata kehidupan beragama Kristen agar lebih sinergis dan harmonis sehingga tercipta kondisi yang mendukung peningkatan penghayatan iman kepada Tuhan Yang Maha Esa serta kerukunan pada kehidupan umat beragama sehingga dengan demikian peran serta umat beragama dalam pembangunan semakin meningkat.

Kebijakan yang akan dilaksanakan antara lain: Penataan lembaga gereja dan lembaga keagamaan, peningkatan kualitas lembaga keagamaan Kristen, pertemuan/konsultasi dengan para pimpinan lembaga keagamaan Kristen, peningkatan penerangan dan penyuluhan agama Kristen, meningkatkan pembinaan gereja, memberikan sumbangan dan motivasi berupa bantuan sarana dan prasarana keagamaan.

Pemberian bantuan dimaksudkan sebagai upaya merealisasikan dan mewujudkan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen. Tugas Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen: "Merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang Bimbingan Masyarakat Kristen", dan fungsi: (a) perumusan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Kristen; (b) pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Kristen; (c) penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang bimbingan masyarakat Kristen; (d) pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan masyarakat Kristen; dan (e) pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen (Peraturan Menteri Agama RI. Nomor 42 Tahun 2016).

Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemerintah pada Direktorat Urusan Agama Kristen bertujuan agar pemberian bantuan dapat berjalan dengan baik, tertib, transparan dan akuntabel. Dalam Petunjuk Teknis (Juknis) ini dijelaskan antara lain pengertian, alasan dan peruntukan pemberian bantuan, prosedur, persyaratan dan mekanisme pemberian bantuan dan laporan pertanggungjawaban/penggunaan bantuan pemerintah oleh penerima Bantuan Pemerintah.

B. Dasar Hukum Penyusunan Petunjuk Teknis

Yang menjadi dasar hukum Penyusunan Petunjuk Teknis ini, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan

Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6571);
5. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
6. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Operasional Secara Non Tunai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
7. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
8. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/ Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2005 tentang Pembentukan Lembaga Pengembangan PESPARAWI Nasional;
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1655) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 67 tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1131);

14. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
15. Keputusan Menteri Agama Nomor 769 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyuluh Agama Non-Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Agama Nomor 769 tahun 2018 tentang Pedoman Penyuluh Agama Non-Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1117);
17. Keputusan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penetapan Honorarium Penyuluh Agama Non-Pegawai Negeri Sipil.

C. Pengertian Istilah
1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan di luar kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada Perorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dari Belanja Negara (APBN).
3. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
4. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggungjawab penggunaan anggaran.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat dengan PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/Kuasa PA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
6. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk melakukan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar.
7. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk merima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/satker Kementerian Negara/ Lembaga.
8. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
9. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.

10. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
11. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
12. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
13. Penyuluh Agama Kristen Non PNS adalah penyuluh agama Kristen yang diangkat oleh Dirjen/Kakanwil/Kakanmenag Kab/Kota untuk melaksanakan penyuluhan agama Kristen.
14. Honorarium Penyuluh Agama Kristen Non PNS adalah pembayaran yang diberikan kepada Penyuluh Agama Kristen Non PNS yang terlibat dalam kegiatan pelayanan penyuluhan agama Kristen.
15. Pendeta adalah seorang pemimpin jemaat dan pengajar dalam jemaat yang berkewajiban untuk melayani jemaat, memperhatikan warga jemaat, melakukan penggembalaan, melakukan perkunjungan kepada anggota jemaat dan memberdayakan jemaat berdasarkan fiman Tuhan.
16. Lembaga Keagamaan Kristen adalah organisasi yang terbentuk di masyarakat yang memiliki tujuan untuk mengatur kehidupan dan perilaku manusia yang berhubungan dengan keyakinan atau keagamaan Kristen di masyarakat agar senantiasa dapat hidup saling harmonis dalam kerukunan, berbangsa dan bernegara. Lembaga Keagamaan Kristen terdiri dari:
    a. Gereja Aras Nasional
    b. Induk Organisasi Gereja/Sinode
    c. Klasis/Distrik/Wilayah/Ressort
    d. Jemaat
17. Kelompok Umat Binaan adalah obyek umat binaan dalam pelayanan gereja secara kategorial yaitu kelompok/kategori anak, kelompok/kategori remaja, kelompok/kategori pemuda, kelompok/kategori lansia, kelompok/kategori berkebutuhan khusus/disabilitas, kelompok/kategori kaum bapak, kelompok/kategori kaum ibu.
18. Kelompok Paduan Suara Gereja adalah sebuah bentuk ansambel yang terdiri dari sekelompok penyanyi serta pemain musik. Dalam paduan suara keduanya saling berkolaborasi untuk membawakan berbagai lagu yang dipimpin oleh dirigen.
19. Lembaga Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejawi (PESPARAWI) Nasional selanjutnya disebut LPPN.
20. Lembaga Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejawi (PESPARAWI) Daerah selanjutnya disebut LPPD.
21. Paduan Suara Gerejawi adalah sekelompok orang yang memiliki satu tujuan untuk bernyanyi di dalam Umat Kristiani.
22. Bantuan Operasional adalah bantuan pemerintah yang diperuntukkan membiayai operasional lembaga/kelompok serta perorangan.
23. Bantuan Operasional Lembaga Keagamaan adalah bantuan pemerintah yang diperuntukkan membiayai operasional Lembaga keagamaan Kristen.

24. Bantuan Sarana dan Prasarana adalah bantuan pemerintah yang disalurkan kepada masyarakat dalam bentuk uang/barang untuk membantu kebutuhan sarana dan prasarana peribadatan umat Kristen.
25. Bantuan Pembangunan Gereja adalah Bantuan Pemerintah yang diberikan kepada Gereja atau Lembaga Keagamaan dalam rangka melaksanakan pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya bangunan fisik Gereja sebagai tempat beribadah atau sesuai peruntukannya.
26. Bantuan Rehabilitasi Gereja/Lembaga Keagaman Kristen adalah Bantuan Pemerintah yang diberikan kepada Gereja/Lembaga Keagamaan Kristen untuk merenovasi atau perbaikan terhadap fisik bangunan Gereja/Lembaga Keagamaan Kristen yang mengalami kerusakan pada sebagian komponen struktural bangunan maupun non struktural; sehingga bangunan dapat berfungsi sebagaimana mestinya dan tidak membahayakan pada saat digunakan.
27. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah pengawas internal pada institusi lain yang melakukan pengawasan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;
28. Rencana Anggaran Biaya selanjutnya disebut RAB adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang disusun oleh Tim Perencana, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Tim Pelaksana untuk melaksanakan pembangunan;
29. Jadwal waktu pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan pembangunan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistik dan dapat dilaksanakan;

D. Tujuan Penyusunan Juknis

Tujuan penyusunan Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemerintah, pada Direktorat Urusan Agama Kristen ini adalah sebagai acuan dalam merencanakan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terhadap pemberian Bantuan Pemerintah kepada Lembaga Keagamaan Kristen/kelompok masyarakat/Perorangan/kelompok umat binaan dan seluruh pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dan menjadi pedoman bagi pihak penerima bantuan pemerintah dalam memberikan laporan pertanggungjawaban.

E. Hasil Yang Diharapkan

Dengan adanya Petunjuk Teknis ini, maka hasil yang diharapkan adalah terlaksananya pemberian Bantuan Pemerintah pada Direktorat Urusan Agama Kristen secara efektif, efisien, tepat guna dan tepat sasaran serta akuntabel.

F. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis ini memuat antara lain:

1. Dasar Hukum Pemberian Bantuan Pemerintah;
2. Pengertian umum;
3. Tujuan Penggunaan Bantuan Pemerintah;
4. Pemberi Bantuan Pemerintah;
5. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah;
6. Bentuk Bantuan Pemerintah;

7. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah;
8. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan Pemerintah;
9. Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah;
10. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah;
11. Ketentuan Perpajakan;
12. Sanksi.

BAB II
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PEMERINTAH
PADA DIREKTORAT URUSAN AGAMA KRISTEN

A. PENGGUNAAN BANTUAN PEMERINTAH

Penggunaan Bantuan Pemerintah pada Direktorat Urusan Agama Kristen/Kanwil Kementerian Agama Provinsi/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota adalah sesuai dengan jenis bantuan yang diberikan, yaitu:

1. Bantuan Operasional Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan, dapat dipergunakan untuk:
   a) Belanja pemeliharaan;
   b) Langganan daya dan jasa (Telepon, PAM, Listrik dan Internet);
   c) Sewa gedung;
   d) Belanja perjalanan dinas dalam dan luar kota;
   e) Alat tulis kantor;
   f) Pengadaan dan penggandaan media cetak/tulisan;
   g) Penyelenggaraan rapat, seminar, bimtek, workshop dan sejenis;
   h) Penyelenggaraan sidang : raya, sinode, klasis, distrik, ressort, dan jemaat;
   i) Perawatan sarana dan prasarana;
   j) Belanja baju seragam dan asesoris (khusus bantuan untuk paduan suara);
   k) Belanja toga, jas, stola;
   l) Pemberian gizi bagi umat binaan;
   m) Pembinaan pengurus dan warga lembaga keagamaan; dan
   n) Hal-hal lain yang sesuai dengan karakteristik jenis bantuannya.
2. Bantuan Pembangunan dan Renovasi Gereja/ Rumah Ibadah
   a) Pembelian material/bahan bangunan;
   b) Hal-hal lain yang diperlukan dalam proses pembangunan atau renovasi Gereja/ Rumah Ibadah.
3. Bantuan Sarana dan Prasarana Lembaga Keagamaan Kristen/ Kelompok Umat Binaan
   a) Sarana peribadatan;
   b) Sarana transportasi;
   c) Sarana gedung lembaga keagamaan.

B. PEMBERI BANTUAN PEMERINTAH

Dalam Petunjuk Teknis ini, selaku pemberi bantuan pemerintah adalah instansi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen pusat dan daerah, sesuai dengan DIPA Program Bimas Kristen Kementerian Agama yang memuat tentang bantuan pemerintah sesuai jenis dan bentuk bantuan sebagaimana tercantum dalam Juknis ini.

C. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH

Sesuai dengan jenis bantuan pemerintah yang diberikan oleh Ditjen Bimas Kristen, maka persyaratan penerimaan bantuan adalah sebagai berikut:

1. Persyaratan penerima Bantuan Operasional Gereja/Rumah Ibadah/ Kelompok Masyarakat dan Lembaga Keagamaan/Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah/Lembaga Keagamaan Kristen/ Kelompok Umat Binaan
   a) Mengajukan proposal/surat permohonan bantuan kepada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen atau Kanwil

Kementerian Agama Provinsi/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;

b) Foto copy halaman pertama buku rekening bank atas nama gereja/lembaga yang bersangkutan;

d) Susunan pengurus organisasi gereja/lembaga;

e) Rencana Anggaran Biaya yang diajukan.

2. Persyaratan Penerimaan Bantuan Sarana dan Prasarana

a) Bantuan Sarana dan Prasarana dalam bentuk uang:

1) Surat permohonan dari pimpinan Gereja/ Rumah Ibadah/ Kelompok Masyarakat dan Lembaga Keagamaan/Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah/ Lembaga Keagamaan Kristen/ Kelompok Umat Binaan;

2) Foto copy halaman pertama buku rekening Gereja/ Rumah Ibadah/Kelompok Masyarakat dan Lembaga Keagamaan/ Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah/Lembaga Keagamaan Kristen/ Kelompok Umat Binaan;

3) Susunan pengurus Gereja/ Rumah Ibadah/Kelompok Masyarakat dan Lembaga Keagamaan/Lembaga Pemerintah/ Non Pemerintah/Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan;

4) Rencana Anggaran Biaya.

b) Bantuan Sarana dan Prasarana dalam bentuk Barang:
Surat permohonan dari pimpinan Gereja/Rumah Ibadah/ Kelompok Masyarakat dan Lembaga Keagamaan/Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah

3. Persyaratan penerimaan Bantuan Pembangunan/renovasi Gereja/ Rumah Ibadah

a) Bantuan Pembangunan Tempat Ibadah/Gedung Gereja

1) Surat Permohonan/proposal dari Gereja yang bersangkutan;

2) Halaman pertama buku rekening;

3) Susunan pengurus;

4) Rencana Anggaran Biaya yang diajukan;

b) Bantuan renovasi Gereja/ Rumah Ibadah

1) Surat Permohonan/proposal dari Gereja yang bersangkutan;

2) Halaman Pertama buku rekening Gereja yang bersangkutan;

3) Susunan Pengurus;

4) Susunan Panitia;

5) Rencana Anggaran Biaya yang diajukan.

D. BENTUK BANTUAN PEMERINTAH

Bentuk Bantuan Pemerintah ditentukan sebagai berikut:

1. Bantuan operasional, bantuan pembangunan dan renovasi Gereja/ Rumah Ibadah, bantuan perorangan diberikan kepada Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan dan Perorangan dalam bentuk uang yang disalurkan ke rekening Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan/Perorangan, baik melalui mekanisme Uang Persediaan maupun melalui pembayaran Langsung;
2. Bantuan Sarana Peribadatan dalam bentuk uang disalurkan ke rekening Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan yang bersangkutan sedangkan bantuan sarana peribadatan berupa barang antara lain: Alat Musik, Alkitab, Nyanyian Rohani dan lain-lain dalam bentuk Barang, akan diadakan dan dikirimkan oleh Pihak Ketiga atau Rekanan;

E. RINCIAN JUMLAH BANTUAN PEMERINTAH

Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah sebagaimana tertuang dalam DIPA pada PPK Direktorat Urusan Agama Kristen adalah sebagai berikut:

1. Bantuan Operasional Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan:

NO	JENIS BANTUAN	BESARAN BANTUAN
1.	K1	>500.000.000
2.	K2	225.000.000 s/d 500.000.000
3.	K3	150.000.000 s/d 250.000.000
4.	K4	10.000.000 s/d 150.000.000

Keterangan :

K1 : Organisasi Gereja Aras Nasional atau Lembaga Keagamaan Kristen *berdasarkan Kebijakan/kebutuhan serta hasil telaah melalui proses kajian (verifikasi proposal dan **wajib** survey lokasi).*

K2 : Sinode/Induk Organisasi Gereja atau Lembaga Keagamaan Kristen *berdasarkan Kebijakan/kebutuhan serta hasil telaah melalui proses kajian (verifikasi proposal dan **wajib** survey lokasi).*

K3 : Klasis atau Lembaga Keagamaan Kristen /Kelompok Masyarakat *berdasarkan Kebijakan/kebutuhan serta hasil telaah melalui proses kajian (verifikasi proposal dan **wajib** survey lokasi).*

K4 : Gereja/Jemaat atau Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan *berdasarkan Kebijakan/kebutuhan serta hasil telaah melalui proses kajian (verifikasi proposal dan survey lokasi).*

2. Bantuan Sarana dan Prasarana Gereja/Rumah Ibadah/Kelompok Masyarakat dan Lembaga Keagamaan/Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah/ Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan Dalam Bentuk Uang

NO	JENIS BANTUAN	BESARAN BANTUAN
1.	Sarana/Prasarana Peribadatan, Alkitab, buku nyanyian rohani, buku-buku keagamaan, alat musik, proyektor, laptop, alat perjamuan kudus, kantong kolekte, Alkitab untuk anak, Alkitab untuk umat binaan disabilitas, Alat peraga/ edukasi/multimedia untuk umat binaan	10.000.000 s/d 1.000.000.000
2.	Sarana/Prasarana Transportasi sepeda motor, sepeda	10.000.000 s/d 50.000.000
3.	Sarana/Prasarana Gedung Lembaga Keagamaan, Pastori, Menara Lonceng, meubeler, *sound system*, ruang sekolah minggu, gereja ramah anak, kebutuhan umat binaan disabilitas	10.000.000 s/d 1.000.000.000

3. Bantuan Sarana dan Prasarana Gereja/ Rumah Ibadah/Kelompok Masyarakat dan Lembaga Keagamaan/Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah/Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan Dalam Bentuk Barang.

NO	JENIS BANTUAN	BARANG
1.	Sarana/ Prasarana Peribadatan	Alkitab, buku nyanyian rohani, buku-buku keagamaan, alat musik, proyektor, laptop, alat perjamuan kudus, kantong kolekte, alkitab untuk anak, alkitab untuk umat binaan disabilitas, Alat peraga/ edukasi/multimedia untuk umat binaan dan sesuai kebutuhan peribadatan
2.	Sarana/Prasarana Transportasi	Sepeda, Sepeda Motor
3.	Sarana/Prasarana Gedung Lembaga Keagamaan	Kursi, mimbar, lampu, salib, meja, peredam suara, AC, Kipas Angin, lonceng gereja, lemari, dan lainnya sesuai kebutuhan gereja ramah anak dan umat binaan disabilitas

4. Bantuan Pembangunan dan Rehab/ Renovasi Rumah Ibadah/Gereja

NO	JENIS BANTUAN	BESARAN BANTUAN
1.	K1	500.000.000
2.	K2	300.000.000
3.	K3	250.000.000
4.	K4	200.000.000
5.	K5	150.000.000
6.	K6	100.000.000
7.	K7	50.000.000
8.	K8	25.000.000

Keterangan :
Diberikan sesuai dengan pertimbangan dan kondisi lokasi serta hasil telaah melalui proses kajian (verifikasi proposal dan survey lokasi).

5. Bantuan Operasional LPPN/LPPD/Kelompok Paduan Suara, dapat dipergunakan untuk:
   a. LPPN dan LPPD
      1) Belanja pemeliharaan;
      2) Langganan daya dan jasa (Telepon, PAM, Listrik dan Internet);
      3) Sewa gedung;
      4) Belanja perjalanan dinas dalam dan luar kota;
      5) Alat tulis kantor;
      6) Pengadaan dan penggandaan media cetakan/tulisan;
      7) Penyelenggaraan rapat, seminar, bimtek, workshop dan sejenis;

8) Penyelenggaraan PESPARAWI Nasional dan PESPARAWI Daerah;
9) Transport;
10) Pembayaran Honorarium Juri dan Pianis;
11) Pembayaran Pemenang sayembara;
12) Pengadaan piala dan medali;
13) Perawatan sarana dan prasarana; dan
14) Hal-hal lain yang sesuai dengan karakteristik jenis bantuannya.

b. Kelompok Paduan Suara Gereja
1) Transport pelatih dan pianis;
2) Konsumsi latihan;
3) Seragam Paduan Suara Gereja;
4) Fotocopy partitur/bahan latihan; dan
5) Hal-hal lainnya yang sesuai keperluan Paduan Suara.

6. Bantuan Sarana dan Prasarana LPPN/LPPD dapat dipergunakan untuk pembelian/pembelanjaan:
1) Laptop;
2) Printer;
3) Lemari Arsip;
4) Komputer;
5) CCTV;
6) Kamera;
7) Tripod;
8) Handycam;
9) Alat Musik dan Sound System;
10) Proyektor;
11) Drone;
12) Garputala;
13) Stem flute;
14) Standing partitur;
15) Metronom.

7. Besaran Bantuan Operasional Lembaga Pengembangan Paduan Suara Gerejawi Nasional (LPPN), LPPD, LPPD Tuan Rumah Penyelenggara PESPARAWI Nasional, dan Kelompok Paduan Suara Gereja.

No	JENIS BANTUAN	BESARAN BANTUAN
1.	LPPN	>500.000.000
2.	LPPD	20.000.000 s/d 1.000.000.000
3.	LPPD Tuan Rumah Penyelenggara PESPARAWI Nasional	Sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran
4.	Kelompok Paduan Suara Gereja	Sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran

Keterangan :
Diberikan kepada LPPD Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran.

8. Bantuan Honorarium Penyuluh Agama Kristen Non PNS
Honorarium Penyuluh Agama Kristen Non PNS diberikan kepada Penyuluh Agama Kristen Non PNS.

Persyaratan Rekrutmen Penyuluh Non PNS adalah sebagai berikut :

1. Lulus Rekrutmen;
   1.1. Syarat Umum
      a. Beragama Kristen;
      b. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
      c. Pendeta yang sedang menjabat sebagai ketua Jemaat/gembala sidang, atau sebagai pengurus sinode/Majelis Daerah/ pengurus daerah tidak diizinkan ikut;
      d. Penginjil/evangelis yang bertugas melayani di daerah terpencil/ pedalaman dan/atau di daerah masyarakat suku terasing;
      e. Bukan anggota atau pengurus organisasi terlarang;
      f. Bukan pengurus Partai Politik;
      g. Memiliki KTP WNI;
      h. Bukan sebagai pegawai honorer yang dibiayai oleh APBN/ APBD;
      i. Bukan Pensiunan. PNS/TNI/POLRI/BUMN;
      j. Lulus Tes Seleksi Pengangkatan Penyuluh Agama Kristen Non PNS.
   1.2. Syarat Khusus
      a. Usia Minimal 25 Tahun dan maksimal 65 Tahun
      b. Kualifikasi Pendidikan S1, diutamakan S1 Teologi/ Pendidikan Agama Kristen/Musik Gereja/Bimbingan Konseling Kristen/ Pastoral Konseling/Kepemimpinan Kristen/Komunikasi/ Misiologi.
      c. Memiliki Kompetensi dibidang penyuluhan.

2. Mekanisme
   a. Besar Honorarium Penyuluh Agama Kristen Non PNS
      Honorarium Penyuluh Agama Kristen non PNS ditetapkan sebesar Rp. 1.000.000,00 (Satu juta rupiah) per bulan
   b. Penetapan Honorarium
      1) Penyuluh Agama Kristen Non PNS yang telah ditetapkan sebagai Penyuluh Agama Kristen Non PNS melalui Keputusan Penetapan Penyuluh Agama Kristen Non PNS dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
      2) Honorarium Penyuluh Agama Kristen Non PNS, dibayarkan setiap bulan setelah menyerahkan laporan kinerja dengan sistem pembayaran langsung (LS) oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) kepada rekening masing-masing penerima bantuan yang diusulkan oleh Kabid/ Pembimas Kristen pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kasi/Penyelenggara pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
      3) Honorarium Penyuluh Agama Kristen Non PNS dapat diberhentikan apabila:
         a) Meninggal dunia;
         b) Berhalangan tetap;
         c) Pindah domisili ke provinsi lain;

d) Mendapatkan honorarium/honor lainnya yang bersumber pada dana APBN/APBD;
e) Diangkat sebagai PNS/ASN/PPPK di Kementerian Agama atau instansi lainnya;
f) Terbukti melakukan perbuatan tercela dan terlibat tindakan melawan hukum;
g) Pengajuan berhenti sebagai Penyuluh Agama Kristen Non PNS atas permohonan sendiri;
h) Tidak menjalankan tugas 3 (tiga) bulan berturut-turut dibuktikan dengan tidak menyerahkan laporan kinerja.

4) Apabila terjadi kondisi sebagaimana dimaksud pada poin 3) di atas, maka dapat dilakukan penggantian Penyuluh Agama Kristen Non PNS penerima honorarium dengan memperhatikan hasil rekrutmen atau penyuluh yang telah mengikuti seleksi sesuai peringkat kelulusan;
5) Penggantian Penyuluh Agama Kristen Non PNS sebagaimana dimaksud pada poin 4), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan rekrutmen Penyuluh Agama Kristen Non PNS dan berhak menerima honorarium penyuluh sesuai dengan masa berlaku SK.

c. Sanksi
Penyuluh Agama Kristen Non PNS penerima honorarium yang terbukti melakukan tindak pelanggaran etika dan hukum akan menerima sanksi berupa:
1) Pemberhentian sebagai Penyuluh Agama Kristen Non PNS;
2) Pemberhentian Honorarium.

9. Bantuan Sarana Penyuluhan
a. Kitab suci, Buku Nyanyian, dan buku penunjang lainnya
Bantuan diberikan kepada Kelompok Binaan Penyuluh, Gereja dan Lembaga terkait berdasarkan surat permohonan;
b. Toga/Jas
Bantuan diberikan kepada Rohaniwan berdasarkan permohonan.

F. TATA KELOLA PENCAIRAN DANA BANTUAN PEMERINTAH

Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan/Perorangan tidak diperkenankan menerima lebih dari satu jenis bantuan yang bersumber dari dana APBN dalam 1 (satu) tahun anggaran. Pemberian Bantuan Operasional/Pembangunan/ Rehab/Sarana dan Prasarana kepada Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan/Perorangan harus dituangkan dalam Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Mekanisme Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan Pemerintah kepada:
1. Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan /Perorangan
Mekanisme pencairan dilakukan Pembayaran sekaligus berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA melalui mekanisme LS dengan ketentuan sebagai berikut:
a) Menandatangani Surat Perjanjian kerjasama antara PPK dengan pimpinan/unit pengelola Lembaga Keagamaan Kristen/ Kelompok Umat Binaan/-Perorangan (contoh lampiran 1);

b) Rencana pengeluaran dana bantuan operasional yang akan dicairkan secara sekaligus (contoh lampiran 2)
c) Pimpinan lembaga penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan (contoh lampiran 3);
d) Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan (contoh lampiran 4);
e) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) (contoh lampiran 5);
f) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) (contoh lampiran 6).

Dalam rangka pencairan dana bantuan operasional kepada Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan/Perorangan, PPK melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

a) Menguji dokumen permohonan pencairan dana yang diajukan Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan/ Perorangan sesuai dengan Petunjuk Teknis;
b) Dalam hal dokumen permohonan tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis bantuan operasional, PPK menyurati penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen.
c) Dalam hal dokumen permohonan telah memenuhi syarat, PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang;
d) Menerbitkan SPP dan disampaikan kepada PPSPM untuk pencairan dana bantuan operasional secara sekaligus dilampiri dengan:
   - Rencana pengeluaran dana bantuan pemerintah yang akan ditarik sekaligus;
   - Perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
   - Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK;
   - SPTJM; dan
   - SPTB.

2. Bantuan Sarana

Pengadaan Bantuan Sarana, berupa Alkitab, Nyanyian Rohani dan Alat Musik Gereja dilakukan melalui pelelangan umum dengan mekanisme pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kementerian Agama, dan atau Pejabat Pengadaan.

Mekanisme pendistribusian/pengiriman bantuan sarana dilakukan oleh Pihak Penyedia Barang/Jasa, berdasarkan SPK dan SK Penerima Bantuan Sarana dari PPK.

3. Honorarium Penyuluh Agama Kristen Non PNS

Proses Pencairan bagi Penyuluh Agama Kristen Non PNS adalah sebagai berikut:

1) PPK menetapkan surat perintah pembayaran honorarium Penyuluh Agama Kristen Non PNS yang disahkan oleh KPA;
2) PPK melakukan proses pencairan kepada Penyuluh Agama Kristen Non PNS penerima honorarium.

G. PENYALURAN DANA BANTUAN PEMERINTAH

1. Seleksi Calon Penerima Bantuan

   Dalam rangka menyalurkan dana Bantuan Pemerintah pada Direktorat Urusan Agama Kristen, maka :

   a. PPK menunjuk/menetapkan Tim Verifikasi yang berjumlah minimal 5 s/d 9 orang;
   b. Tim Verifikasi, bertugas menyeleksi berkas permohonan bantuan;
   c. Tim Verifikasi membuat dan menyampaikan, daftar calon penerima bantuan yang memenuhi persyaratan administrasi, kepada PPK.
   d. Untuk Bantuan Pemerintah pada Direktorat Urusan Agama Kristen, dengan Nilai Nominal minimal Rp 100.000.000 (Seratus juta rupiah), Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan yang bersangkutan dapat disurvei terlebih dahulu, sebelum ditetapkan sebagai penerima bantuan;

2. Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah pada Direktorat Urusan Agama Kristen

   Berdasarkan Hasil Kerja Tim Verifikasi, yang telah disampaikan kepada PPK, maka untuk menetapkan Penerima Bantuan Pemerintah, dilakukan hal-hal sebagai berikut:

   a. PPK dan Pimpinan Ditjen Bimas Kristen, mengadakan rapat, untuk menentukan penerima bantuan pemerintah, berdasarkan daftar usulan dari Tim Verivikasi dan Hasil Survei ke lapangan.
   b. Berdasarkan hasil rapat, maka PPK membuat dan menetapkan Surat Keputusan tentang Penerima Bantuan Pemerintah pada Direktorat Urusan Agama, yang selanjutnya akan disahkan oleh KPA, sebagai dasar pemberian Bantuan Pemerintah pada Direktorat Urusan Agama Kristen.
   c. Surat Keputusan PPK, tentang Penerima Bantuan dimaksud, paling sedikit memuat:
      1) Identitas penerima bantuan;
      2) Jumlah barang dan atau nilai uang;
      3) Nomor rekening penerima bantuan,(jika bantuan dalam bentuk uang);

3. Informasi dan sosialisasi kepada Penerima bantuan
   a. Berdasarkan Surat Keputusan PPK tentang Penerima Bantuan Pemerintah, maka PPK segera menginformasikan kepada penerima bantuan untuk melengkapi segala persyaratan yang diperlukan dalam proses pencairan dana bantuan pemerintah.
   b. PPK atau Mereka yang ditugaskan, mengadakan sosialisasi tentang Petunjuk teknis ini kepada instansi/ masyarakat/penerima bantuan Pemerintah.
4. Dikecualikan dari proses tersebut di atas untuk pemberian bantuan pemerintah kepada masyarakat dalam kondisi tertentu dapat diberikan atas dasar kebijakan karena kebutuhan mendesak (*force majeur*).
5. Mekanisme dan Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan Pemerintah dalam DIPA Ditjen Bimas Kristen Kanwil Kementerian Agama seluruh Indonesia, berpedoman pada Petunjuk Teknis ini. Jika diperlukan Ka.Kanwil Kementerian Agama Provinsi dapat membuat Jutlak dengan berpedoman kepada Juknis ini.

H. PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dana bantuan pemerintah disusun oleh:

1. Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan
   Dengan sistematika sebagai berikut:
   a. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan (contoh lampiran 7);
   b. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana (contoh lampiran 8);
   c. Surat Pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan (contoh lampiran 9);
   d. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan (contoh lampiran 10) ;
   e. Bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara dalam hal terdapat sisa dana (contoh lampiran 11);
   f. Faktur dan Bukti pengeluaran uang (contoh Lampiran 12) dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan bea materai. Untuk setiap transaksi pengeluaran di bawah Rp. 5.000.000,- tidak dikenakan bea materai, sedangkan untuk transaksi pengeluaran diatas Rp. 5.000.000,- dibuktikan dengan kwitansi sah bermaterai Rp. 10.000,-.
   g. Foto-foto kegiatan proses awal sebelum pelaksanaan, setelah pelaksanaan Bantuan Lembaga Keagamaan Kristen/Asosiasi Profesi;
   h. Laporan Pertanggungjawaban dibuat rangkap 3 (tiga): 1 (satu) Asli untuk Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan penerima Bantuan Pemerintah, 1 (satu) fotocopy untuk Direktorat Jenderal Bimas Kristen, dan 1 (satu) untuk pemeriksa.

2. Bantuan Sarana/Prasarana
   Laporan dibuat oleh Penerima bantuan, setidaknya memuat tentang Jumlah dan Jenis Bantuan Sarana/Prasarana yang diterima, Kondisi Barang yang diterima, dengan melampirkan:
   a. Tanda Terima bukti pengiriman;
   b. Tanda terima, dari Penerima Bantuan kepada Pengguna;

3. Ketentuan Bukti Pengeluaran Dana Bantuan Pemerintah
   a. Setiap transaksi pengeluran harus didukung dengan bukti Faktur dan kwitansi/pengeluaran yang sah;
   b. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan bea materai (Untuk setiap transaksi pengeluaran di bawah Rp. 5.000.000,- tidak dikenakan bea materai, sedangkan untuk transaksi pengeluaran diatas Rp. 5.000.000,- dibuktikan dengan kwitansi sah bermaterai Rp. 10.000,-;
   c. Uraian pembayaran dalam kwitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya;
   d. Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kwitansi;
   e. Setiap bukti pembayaran disetujui pimpinan Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan;
   f. Segala jenis dokumen pelaporan dan bukti pengeluaran aslinya harus disimpan oleh Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan Perorangan sebagai barang bukti dan bahan laporan.
   g. Pendistribusian bantuan sarana dalam bentuk barang harus ada bukti tanda terimanya.

4. Ketentuan Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah
   a. Bantuan Pemerintah, hanya boleh digunakan sesuai dengan peruntukannya.
   b. Seluruh bukti penggunaan Dana Bantuan, harus sesuai dengan peruntukan jenis bantuannya.

I. KETENTUAN PERPAJAKAN

Penyaluran dana Bantuan Pemerintah kepada Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan/ Perorangan dari Kas Negara ke rekening Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan/Perorangan dan penerima bantuan perorangan tidak dipungut pajak.

J. SANKSI

1. Setiap penerima Bantuan Pemerintah, yang lalai atau sengaja tidak membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana yang telah diterima, dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
2. Penyalahgunaan Bantuan Pemerintah, menjadi tanggungjawab sepenuhnya Pihak penerima bantuan.
3. Apabila PIHAK KEDUA, berdasarkan dari hasil pemeriksaan instansi yang berwenang dan atau laporan masyarakat terbukti menggunakan dana tidak sesuai dengan ketentuan, maka PIHAK PERTAMA berhak menuntut PIHAK KEDUA untuk mengembalikan dana bantuan tersebut untuk selanjutnya disetorkan ke Kas Negara dan atau PIHAK KEDUA diproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

BAB III
PENGAWASAN

Kegiatan pengawasan yang dimaksud adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari risiko penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara dan bentuk penyelewengan lainnya.

Pengawasan meliputi pengawasan melekat (Waskat), pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

1. Pengawasan Melekat
   Pengawasan melekat adalah pengawasan yang dilakukan oleh Ditjen Bimas Kristen kepada semua penerima bantuan.
2. Pengawasan Fungsional
   Instansi pengawasan fungsional yang melakukan pengawasan Penyaluran, penggunaan dan pelaporan dana Bantuan Pemerintah untuk Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan/ Perorangan secara internal adalah Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI. Instansi tersebut bertanggungjawab untuk melakukan audit sesuai dengan kebutuhan Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan/Perorangan atau atas permintaan instansi yang akan dilakukan pengawasan.

3. Pengawasan Eksternal
   Dalam hal dibutuhkan, dapat dilakukan pengawasan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Agama, BPK dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan sebagai aparatur pengawasan eksternal.

4. Pemeriksaan
   Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangannya dapat melakukan pemeriksaan terhadap penyaluran, penggunaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah untuk Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan/Perorangan, dapat diawasi oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat.

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan Evaluasi merupakan proses yang dilakukan untuk memperoleh informasi implementasi program pemberian bantuan pada masyarakat. Proses Monitoring dan Evaluasi sebagai berikut:

a. Tahap penerimaan permohonan/proposal bantuan;
b. Verifikasi berkas permohonan/proposal bantuan;
c. Penetapan calon penerimaan bantuan;
d. Pembuatan SK;
e. Pencairan bantuan;
f. Penerimaan berkas laporan pertanggungjawaban;
g. Verifikasi laporan pertanggungjawaban;
h. Evaluasi keseluruhan bantuan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pengembangan program selanjutnya;

Lembaga Keagamaan Kristen/Kelompok Umat Binaan/Perorangan sebagai penerima Bantuan pemerintah, tidak dikenakan biaya apapun, apabila ada hal-hal yang menyimpang dari ketentuan/modusnya sebagai penipuan atau oknum yang tidak bertanggungjawab, diharapkan berkoordinasi dengan pihak Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.
Apabila ada hal-hal yang memerlukan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi Direktorat Jenderal Bimas Kristen dengan nomor telepon/fax 021-3812583 atau melalui website: www.bimaskristen.kemenag.go.id.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk teknis ini menjadi pedoman bagi pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, menggunakan, melaksanakan, mengendalikan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bantuan pemerintah.

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini, jika dianggap sangat penting akan ditindaklanjuti dengan surat edaran atau surat resmi dari Direktur Urusan Agama Kristen.

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,

KEMENTERIAN AGAMA
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
REPUBLIK INDONESIA

THOMAS PENTURY

Contoh Lampiran 1: Surat Perjanjian Kerjasama

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA
(SPK)
Nomor: Dt.III.I/BA.03.2/...../20....
Tanggal:.....20.....

ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN II
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN
.....
.....

TENTANG
BANTUAN PEMERINTAH UNTUK (.....*jenis bantuan yang diberikan*.....)
Tahun.....

Pada hari ini .....tanggal..... (.....) bulan.....tahun.....(.....), bertempat di Kantor Kementerian Agama Jl. M.H. Thamrin No. 6, Jakarta, kami yang bertandatangan di bawah ini:

I. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen II
Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen
Kementerian Agama RI

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Kementerian Agama RI, Nomor SP DIPA..... Tanggal....., yang berkedudukan di Jalan M.H. Thamrin Nomor 6 Jakarta, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Nama Gereja/Lembaga :
Jabatan :
Nomor Rekening :
Nama Bank :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Gereja/Lembaga .....yang berkedudukan..... yang selanjunya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk mengikatkan diri dalam sebuah Perjanjian Kerjasama pelaksanaan Bantuan Pemerintah, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Hak dan Kewajiban

a. PIHAK PERTAMA memberikan Bantuan Pemerintah berupa UANG senilai RP..... (.....) sesuai dengan alokasi anggaran yang ditetapkan;
b. PIHAK PERTAMA bertanggungjawab untk mengirimkan bantuan kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan rencana penyaluran bantuan yang telah ditetapkan;
c. PIHAK KEDUA bersedia menerima Bantuan Pemerintah berupa UANG dan menggunakan sesuai dengan rencana penggunaan yang termuat dalam proposal permohonan bantuan;
d. PIHAK KEDUA bertanggungjawab untuk menggunakan Bantuan Pemerintah yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA secara efektif, efisien dan akuntabel;
e. PIHAK KEDUA bertanggungjawab atas kerugian negara yang diakibatkan dari penggunaan Bantuan Pemerintah yang diterima dari PIHAK PERTAMA, dan bersedia mengganti kerugian Negara dimaksud;
f. PIHAK KEDUA bertanggungjawab untuk menyetorkan kepada Kas Negara apabila terdapat sisa dana penggunaan Bantuan Pemerintah yang diterima dari PIHAK PERTAMA;
g. PIHAK KEDUA bersedia diaudit oleh pengawas internal/eksternal pemerintah.

Pasal 2
Sanksi

Apabila PIHAK KEDUA, berdasarkan dari hasil pemeriksaan instansi yang berwenang dan atau laporan masyarakat terbukti menggunakan dana tidak sesuai dengan ketentuan, maka PIHAK PERTAMA berhak menuntut PIHAK KEDUA untuk mengembalikan dana bantuan tersebut untuk selanjutnya disetorkan ke Kas Negara dan atau PIHAK KEDUA diproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Pasal 3
Penyelesaian Perselisihan

1. Apabila terjadi perselisihan, kedua belah pihak telah bersepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mencapai mufakat;
2. Apabila mufakat tidak tercapai, kedua belah pihak telah bersepakat untuk menempuh jalur hukum melalui Kantor Pengadilan Negeri setempat;
3. Seluruh biaya untuk penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) di atas ditanggung oleh PIHAK KEDUA.
4. Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam keadaan cakap menurut hukum, bermaterai cukup, dibubuhi cap dinas, dan stempel Lembaga, asli rangkap 2 (dua) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PARA PIHAK YANG MELAKUKAN KERJASAMA

PIHAK KEDUA, Pimpinan	PIHAK PERTAMA, Pejabat Pembuat Komitmen II
.....	..... NIP.....

Mengetahui
Kuasa Pengguna Anggaran

. . . . . .
NIP. . . . . .

Contoh Lampiran 2: Rencana Pengeluaran Dana Bantuan.....

KOP GEREJA/LEMBAGA

RENCANA PENGELUARAN DANA BANTUAN.....TAHUN .....

No.	Uraian	Volume	Harga Satuan	Jumlah Total

(Lokasi, Tanggal, Bulan, Tahun)
(Jabatan Penandatanganan)

Tanda Tangan, dan Stempel Lembaga

(Nama Penandatanganan)

Contoh Lampiran 3: Surat Permohonan Pencairan Dana Bantuan

KOP GEREJA/LEMBAGA

SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA BANTUAN.....

Nomor : ..... (nomor surat gereja/lembaga keagamaan Kristen)
Sifat : Penting
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Bantuan.....
(gereja/lembaga keagamaan Kristen)

Yth:
Kuasa Pengguna Anggaran c.q.
Pejabat Pembuat Komitmen II
Direktorat Jenderal Bimas Kristen
Kementerian Agama RI

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama yang telah kami tandatangani atas nama (lembaga keagamaan/gereja..... maka dengan ini memohon kepada Kuasa Pengguna Anggaran c.q. Pejabat Pembuat Komitmen II Direktorat Jenderal Bimas Kristen Kementerian Agama RI untuk mencairkan dana bantuan....., bersama ini kami lampirkan Surat Perjanjian Kerjasama, Kuitansi Bukti Penerimaan Uang, Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).

Demikian surat permohonan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Lokasi, Tanggal, Bulan, Tahun)
(Jabatan Penandatanganan)

Tanda Tangan, dan Stempel Lembaga

(Nama Penandatanganan)

Contoh Lampiran 4: Contoh Kwitansi Penerimaan Barang

KWITANSI PENERIMAAN BARANG

Nomor	:	..... (nomor penerima bantuan)
Telah Terima Dari	:	KUASA PENGGUNA ANGGARAN DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
Uang Sejumlah	:	#.....tulis dengan huruf.....#
Untuk Pembayaran	:	Bantuan.....(jenis bantuan yang diterima).....tahun.....Lembaga Keagamaan Kristen
Profesi/Perorangan	:	

Disahkan, Pejabat Pembuat Komitmen II

Rp.....tulis dengan angka.....

(lokasi, tanggal, bulan, tahun)

.....

(jabatan penandatangan)

Contoh Lampiran 5: Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak

KOP GEREJA/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini, saya
1. Nama Pimpinan/Ketua Lembaga : ..... (1)
2. Alamat Gereja/Lembaga : ..... (2)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan..... (3)
Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan..... (4)
tersebut di atas mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara dimaksudkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan..... (5)
disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

....., ... (6)
Pimpinan/Ketua Lembaga

Tanda Tangan, dan Stempel Lembaga

..... (7)

..... (8)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

No	URAIAN ISI
1	Diisi dengan nama pimpinan/ketua lembaga penerima bantuan
2	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
3	Diisi dengan nama bantuan
4	Diisi dengan nama bantuan
5	Diisi dengan nama bantuan
6	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun
7	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
8	Diisi dengan nama pimpinan/ketua lembaga penerima bantuan

Contoh Lampiran 6: Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPT-JB)

KOP GEREJA/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

Yang bertandatangan di bawah ini, saya
1. Nama Pimpinan/Ketua Lembaga : ..... (1)
2. Alamat Gereja/Lembaga : ..... (2)

Yang bertandatangan di bawah ini Pimpinan/Ketua Lembaga penerima bantuan..... (4) menyatakan bahwa saya:
1. Bertanggungjawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima;
2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan;
3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., ... (5)
Pimpinan/Ketua Lembaga

Tanda Tangan, dan Stempel Lembaga

..... (6)
..... (7)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPT-JB)

No	URAIAN ISI
1	Diisi dengan nama pimpinan/ketua lembaga penerima bantuan
2	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
3	Diisi dengan nama bantuan
4	Diisi dengan nama bantuan
5	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun
6	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
7	Diisi dengan nama pimpinan/ketua lembaga penerima bantuan

Contoh Lampiran 7: Laporan Pertanggungjawaban Bantuan

KOP GEREJA/LEMBAGA

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN .....

Nomor : .....(nomor surat gereja/lembaga keagamaan Kristen)
Sifat : Penting
Perihal : Laporan pertanggungjawaban

Kepada Yth :
Kuasa Pengguna Anggaran Cq.
Pejabat Pembuat Komitmen II
Direktorat Jenderal Bimas Kristen Kementerian Agama RI

Kami sampaikan laporan pertanggungjawaban Gereja/Lembaga..... dengan melampirkan:

1. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
2. Surat Pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan;
3. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
4. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.

Demikian Laporan Pertanggungjawaban ini kami buat dengan sesungguhnya.

(Lokasi, Tanggal, Bulan, Tahun)
(Jabatan Penandatanganan)

Tanda Tangan, dan Stempel Lembaga

(Nama Penandatanganan)

Contoh Lampiran 8: Laporan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)

KOP GEREJA/LEMBAGA

LAPORAN PENGGUNAN DAN SISA DANA BANTUAN LEMBAGA KEAGAMAAN KRISTEN/ASOSIASI PROFESI/PERORANGAN

Dana Operasional Lembaga K4 : 100.000.000
Jumlah : 100.000.000
Penggunaan : 99.800.000
Sisa Dana : 200.000

No	Tanggal	Uraian	Vol	Harga	Besar Anggaran	Persentase	Bukti (Faktur +Kwitansi)	
							Ada	Tidak
1	1/12/19	Pembayaran Listrik	11	2 Juta	22.000.000	22 %	V	-
2	2/12/19	Pembayaran Air	11	2 Juta	22.000.000	44%	V	-
3.	3/12/19	Pembayaran Sewa rumah dinas pendeta	11	3 Juta	33.000.000	77%	V	-
4.	4/12/19	....	....	.....	22.800.000	99.80%	V	
JUMLAH					99.800.000	99.80%		
SISA DANA					200.000			

Catatan: Sisa dana sebesar Rp 200.000,- dikembalikan ke Negara dengan menggunakan format lampiran 11

(Lokasi, Tanggal, Bulan, Tahun)
(Jabatan Penandatanganan)

Tanda Tangan, dan Stempel Lembaga

(Nama Penandatanganan)

Contoh Lampiran 9: Surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan

KOP GEREJA/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN BAHWA PEKERJAAN TELAH SELESAI DILAKSANAKAN

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama	:	.....
Jabatan dalam Gereja/Lembaga	:	.....
Alamat Gereja/Lembaga	:	.....

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama tentang Bantuan ..... kepada Lembaga Keagamaan Kristen/Asosiasi Profesi Nomor..... tanggal.....kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penggunaan dana Profesi yang telah kami terima dan selesai kami laksanakan sesuai dengan Petunjuk Teknis Operasional.
Demiian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

(Lokasi, Tanggal, Bulan, Tahun)
(Jabatan Penandatanganan)

Tanda Tangan, dan Stempel Lembaga

(Nama Penandatanganan)

Contoh Lampiran 10: Surat Pernyataan Penyimpanan Dokumen

KOP GEREJA/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN PENYIMPANAN DOKUMEN

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama	:	.....
Jabatan dalam Gereja/Lembaga	:	.....
Alamat Gereja/Lembaga	:	.....

Berdasarkan kuitansi bukti penerimaan Nomor..... Tanggal..... yang disahkan oleh PPK, dengan ini kami nyatakan bahwa dokumen penggunaan dana bantuan..... Tahun..... dalam bentuk bukti-bukti pengeluaran, SK Pimpinan Lembaga Keagamaan Kristen/Asosiasi Profesi/Perorangan dan dokumen lainnya, telah kami simpan di Lembaga Keagamaan Kristen/Asosiasi Profesi/Perorangan sebagai bahan laporan pertanggungjawaban untuk dapat diperiksa oleh auditor fungional umum.

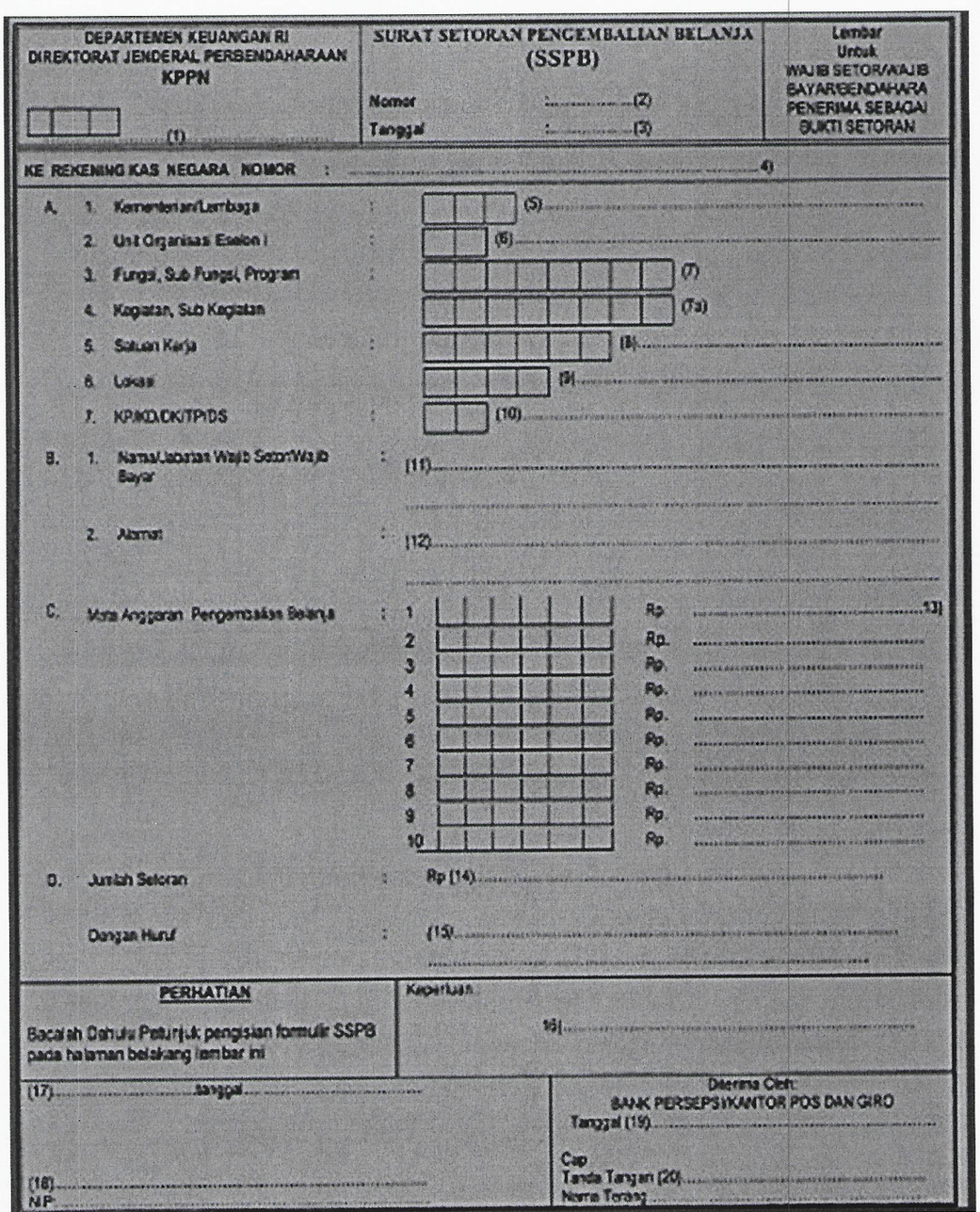
(Lokasi, Tanggal, Bulan, Tahun)
(Jabatan Penandatanganan)

Tanda Tangan, dan Stempel Lembaga

(Nama Penandatanganan)

Contoh Lampiran 11: Bukti Setor KAS NEGARA

Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB)



DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KPPN
(1)

SURAT SETORAN PENGEMBALIAN BELANJA
(SSPB)
Nomor : (2)
Tanggal : (3)

Lembar Untuk WAJIB SETOR/WAJIB BAYAR/BENDAHARA PENERIMA SEBAGAI BUKTI SETORAN

KE REKENING KAS NEGARA NOMOR : (4)

A. 1. Kementerian/Lembaga : (5)
2. Unit Organisasi Eselon I : (6)
3. Fungsi, Sub Fungsi, Program : (7)
4. Kegiatan, Sub Kegiatan (7a)
5. Satuan Kerja : (8)
6. Lokasi (9)
7. KPKD/DK/TPIDS : (10)

B. 1. Nama/Jabatan Wajib Setor/Wajib Bayar : (11)
2. Alamat : (12)

C. Mata Anggaran Pengembalian Belanja : 1 Rp (13)
2 Rp.
3 Rp.
4 Rp.
5 Rp.
6 Rp.
7 Rp.
8 Rp.
9 Rp.
10 Rp.

D. Jumlah Setoran : Rp (14)
Dengan Huruf : (15)

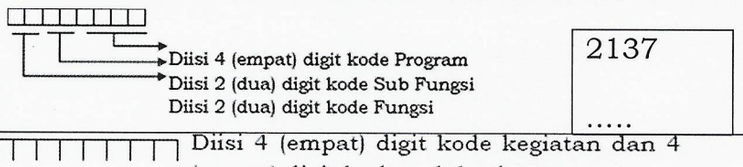
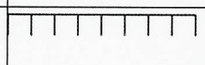
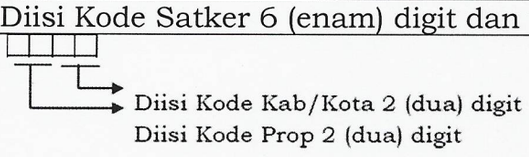
PERHATIAN
Bacalah Dahulu Petunjuk pengisian formulir SSPB pada halaman belakang lembar ini

Keperluan
(16)

(17) tanggal
(18)
NIP

Diterima Oleh:
BANK PERSEPSI/KANTOR POS DAN GIRO
Tanggal (19)
Cap
Tanda Tangan (20)
Nama Terang

PETUNJUK PENGISIAN

Nomor	Uraian Isian
Catatan: - Diisi dengan huruf kapital atau diketik	
(1)	Diisi dengan Kode KPPN 3 (tiga) digit dan uraian KPPN Penerima Setoran (KPPN Jakarta IV dengan kode: 133)
(2)	Diisi nomor SSBP dengan metode penomoran Kode Satker Nomor (308056)
(3)	Diisi Tanggal SSBP dibuat (sesuai dengan tanggal penyetoran)
(4)	Diisi Kode Rekening Kas Negara (KPPN bersangkutan ...diisi petugas Bank)
(5)	Diisi Kode diikuti dengan uraian Kementerian/Lembaga sesuai dengan yang tercantum pada pagu anggaran
(6)	Diisi Kode Unit Organisasi Eselon I dan Uraian
(7)	
(8)	
(9)	Diisi Kode Satker 6 (enam) digit dan uraian Satker
(10)	
(11)	Diisi Kode apakah Satkernya KP, KD, DK, TP atau DS sebanyak 2 (dua) digit
(12)	Diisi nama/jabatan Wajib Setor/Wajib Bayar
(13)	Diisi Alamat Jelas Wajib Setor/Wajib Bayar
(14)	Diisi Kode Mata Anggaran Pengembalian Belanja 6 (enam) digit disertai Uraian Nilai Rupiah untuk masing-masing Mata Anggaran dan bisa menggunakan lebih dari satu Mata Anggaran
(15)	Diisi Jumlah Rupiah Setoran Pengembalian
(16)	Diisi Jumlah Rupiah yang dibayarkan dengan huruf
(17)	Diisi keperluan pembayaran
(18)	Diisi sesuai Tempat dan Tanggal dibuatnya SSPB
(19)	Diisi sesuai nama Wajib Setor, NIP dan stempel SSPB
(20)	Diisi Tanggal diterimanya setoran oleh Bank Persepsi atau kantor Pos dan Giro
(21)	Diisi nama dan Tandatangan Penerima di Bank Persepsi atau kantor Pos dan Giro dengan cap

Contoh Lampiran 12 : Contoh Faktur dan Kwitansi Pembelian

a. Faktur/Nota (Contoh)

Toko Material Saudaranta
Jl. Nila No. 10
..
Jawa Timur

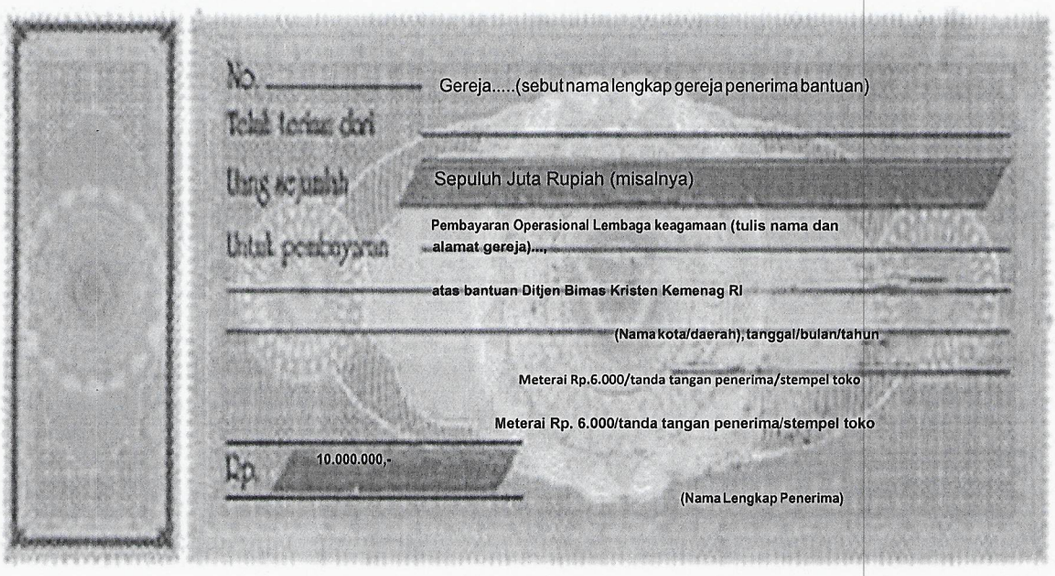
....., ...

Kepada:
Gereja/Lembaga.....
.....

Faktur/Nota

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA PER ITEM	HARGA TOTAL
Total			

b. Contoh Kwitansi



Contoh Lampiran 13: Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Perorangan

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PERORANGAN

Nomor : -
Sifat : Penting
Perihal : Laporan pertanggungjawaban

Kepada Yth:
Kuasa Pengguna Anggaran
Cq. Pejabat Pembuat Komitmen II
Direktorat Jenderal Bimas Kristen Kementerian Agama RI

Kami sampaikan laporan pertanggungjawaban Bantuan..... yang kami terima dari Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Kementerian Agama RI sebesar Rp. ..... (.... dengan huruf...) sebagai bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan tersebut berikut kami lampirkan:

1. Faktur dan Kuitansi Bukti pengeluaran uang (contoh Lampiran 12);
2. Laporan Pelaksanaan Kegiatan;
3. Dan lain-lain sesuai dengan Juknis.

Demikian Laporan Pertanggungjawaban ini kami buat dengan sesungguhnya.

(Lokasi, Tanggal, Bulan, Tahun)
(Penerima Bantuan)

Tanda tangan

(Nama Lengkap)