



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 333 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PERSIAPAN AKREDITASI
SEKOLAH DASAR TEOLOGI KRISTEN, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TEOLOGI KRISTEN, SEKOLAH MENENGAH TEOLOGI KRISTEN DAN
SEKOLAH MENENGAH AGAMA KRISTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penilaian secara komprehensif melalui akreditasi terhadap kelayakan Sekolah Dasar Teologi Kristen, Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen, Sekolah Menengah Teologi Kristen dan Sekolah Menengah Agama Kristen berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan, perlu diberikan bantuan persiapan akreditasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen tentang Petunjuk Teknis Pemberian bantuan persiapan Akreditasi Sekolah Dasar Teologi Kristen, Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen, Sekolah Menengah Teologi Kristen, dan Sekolah Menengah Agama Kristen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Negara Republik Indonesia tahun 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 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia 47 Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 4863);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelola dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 17).

- Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5157);
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);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2018 tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 577);
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
 10. 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), dan Sekolah Menengah Atas (Madrasah Aliyah (MA));
 11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
 12. 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);
 13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
 14. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2097);
 15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun 2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga 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 Negara/Lembaga;

16. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
17. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1117);
18. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1005/P/2020 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Pendidikan Dasar dan Menengah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PERSIAPAN AKREDITASI SEKOLAH DASAR TEOLOGI KRISTEN, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TEOLOGI KRISTEN, SEKOLAH MENENGAH TEOLOGI KRISTEN, DAN SEKOLAH MENENGAH AGAMA KRISTEN.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Persiapan Akreditasi Sekolah Dasar Teologi Kristen, Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen, Sekolah Menengah Teologi Kristen, dan Sekolah Menengah Agama Kristen sebagaimana tercantum di dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Bantuan Persiapan Akreditasi Sekolah Dasar Teologi Kristen, Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen, Sekolah Menengah Teologi Kristen, dan Sekolah Menengah Agama Kristen sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi para pemangku kepentingan dalam melaksanakan pemberian Bantuan Persiapan Akreditasi bagi Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen di bawah binaan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.
- KETIGA : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Nomor 62 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Persiapan Akreditasi Sekolah Dasar Teologi Kristen, Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen, Sekolah Menengah Teologi Kristen, dan Sekolah Menengah Agama Kristen.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. 12

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juli 2021

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



THOMAS PENTURY 17

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 333 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PERSIAPAN
AKREDITASI SEKOLAH DASAR TEOLOGI
KRISTEN, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TEOLOGI KRISTEN, SEKOLAH MENENGAH
TEOLOGI KRISTEN DAN SEKOLAH
MENENGAH AGAMA KRISTEN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Akreditasi adalah pengakuan peringkat kelayakan yang diberikan oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah kepada satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar dan jenjang pendidikan menengah. Akreditasi memberikan informasi tentang sekolah atau program berdasarkan standar nasional pendidikan. Akreditasi bertujuan mempertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan (*Stakeholder*) sebagai bentuk akuntabilitas publik setelah melalui proses penilaian secara komprehensif.

Di dalam 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 disebutkan bahwa SDTK, SMPTK, SMTK dan SMAK adalah satuan pendidikan keagamaan Kristen formal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah atau masyarakat tetapi wajib mendapatkan akreditasi seperti sekolah umum, untuk meningkatkan kualitas proses belajar/mengajar dan kualitas para lulusan.

Lembaga Pendidikan Keagamaan Kristen baik tingkat dasar maupun tingkat menengah berstatus swasta, kecuali 3 SMTK di Papua Barat yang berstatus Negeri, hampir 75% berada di pedalaman. Ini menunjukkan bahwa kondisi sekolah cenderung berhadapan dengan kultur kemiskinan (*culture of poverty*) dimana sebagian besar wali murid sekolah berasal dari golongan ekonomi menengah ke bawah. Kondisi sekolah tersebut di atas berpengaruh langsung pada pemenuhan standar pelayanan minimal pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan, pasal 50 ayat (1) "Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan satuan dan/atau program Pendidikan", ayat (2) "akreditasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menggunakan instrumen dan kriteria yang mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan", ayat (3) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas publik oleh a. Pemerintah Pusat; dan/atau b. lembaga mandiri. Pasal 53 ayat (1) "pencapaian kompetensi akhir Peserta Didik dinyatakan dalam dokumen Ijazah dan/atau sertifikat kompetensi" dan (5) "Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diterbitkan oleh Satuan Pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi mandiri yang dibentuk oleh organisasi profesi yang diakui Pemerintah sebagai pengakuan bahwa

Peserta Didik yang bersangkutan telah lulus uji kompetensi". Ini berarti bahwa sekolah yang tidak terakreditasi atau tidak memenuhi standar pelayanan minimal dan atau standar nasional pendidikan tidak mempunyai wewenang untuk menyelenggarakan ujian nasional dan mengeluarkan ijazah.

Data Ditjen Bimas Kristen tahun 2021 jumlah satuan pendidikan keagamaan Kristen SDTK, SMPTK, SMTK dan SMAK yang telah terakreditasi hanya 193 dari jumlah seluruhnya yaitu 366 Sekolah. Oleh karena itu akreditasi adalah tantangan bagi penyelenggara pendidikan dan Ditjen Bimas Kristen untuk berupaya melakukan pembinaan.

Untuk mematangkan persiapan SDTK, SMPTK, SMTK dan SMAK menghadapi akreditasi, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen perlu intervensi dalam bentuk pemberian bantuan melalui Program Bantuan Persiapan Akreditasi Sekolah.

Demi efektif dan efisiensi, transparan dan akuntabel pemberian bantuan tersebut dipandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Persiapan Akreditasi Sekolah Dasar Teologi Kristen, Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen, Sekolah Menengah Teologi Kristen dan Sekolah Menengah Agama Kristen.

B. Maksud

Petunjuk Teknis Bantuan Persiapan Akreditasi ini bermaksud memberikan pemahaman satuan Pendidikan Keagamaan Kristen dan instansi terkait dalam pelaksanaan bantuan persiapan akreditasi dari Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

C. Tujuan

Petunjuk Teknis Bantuan Persiapan Akreditasi Sekolah ini bertujuan untuk membantu pemangku kepentingan dan pemangku kebijakan dalam proses dan pertanggungjawaban bantuan akreditasi sehingga tepat sasaran, tepat guna dan akuntabel.

D. Sasaran

Sasaran penerima manfaat program bantuan persiapan akreditasi sekolah ini adalah

1. Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen Tingkat Dasar dan Tingkat Menengah yang belum terakreditasi; dan/atau
2. Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen yang telah terakreditasi dan akan habis masa akreditasinya atau peningkatan akreditasi.

12

BAB II
PRINSIP PENGELOLAAN, ORGANISASI PELAKSANA,
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

A. Prinsip Pengelolaan Program

1. Pemberian bantuan ini dilaksanakan secara objektif, Proposional, dan akuntabel.
2. Pemberian bantuan ini dimaksudkan sebagai stimulus kepada sekolah yang belum terakreditasi atau yang akreditasinya akan berakhir masa berlakunya atau untuk peningkatan peringkat akreditasi.
3. Pemberian bantuan akan disalurkan langsung ke sekolah penerima bantuan melalui rekening sekolah.
4. Sekolah penerima bantuan ditetapkan oleh Pejabat pembuat Komitmen I Ditjen Bimas Kristen Kementerian Agama dan disahkan oleh Dirjen Bimas Kristen

B. Langkah-langkah pelaksanaan pemberian bantuan persiapan akreditasi:

1. Penyusunan Juknis pelaksanaan.
2. Koordinasi dan Sosialisasi program.
3. Penerimaan usulan/permohonan.
4. Verifikasi data dan sinkronisasi lapangan (jika anggaran tersedia).
5. Penetapan Penerima.
6. penyaluran dana.
7. Pelaksanaan Kegiatan.
8. Pelaporan.

C. Organisasi Pelaksana

Program bantuan persiapan akreditasi sekolah ini melibatkan pelaksana sebagai berikut :

1. Direktorat Pendidikan Kristen, yakni pada Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Subdirektorat Pendidikan Menengah.
2. Sekolah binaan Ditjen Bimas Kristen yaitu SDTK, SMPTK, SMTK dan SMAK yang telah mendapatkan ijin penyelenggaraan dari Ditjen Bimas Kristen.

D. Tugas dan tanggung Jawab

1. Direktorat Pendidikan Kristen mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Menyusun Petunjuk Teknis Bantuan Persiapan Akreditasi.
 - b. Melaksanakan koordinasi dan sosialisasi program melalui surat dan email;
 - c. Menerima proposal permohonan dari sekolah pemohon.
 - d. Melakukan verifikasi, dan sinkronisasi lapangan (sesuai ketersediaan anggaran).
 - e. Menetapkan sekolah penerima bantuan dengan menerbitkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen I Ditjen Bimas Kristen yang disahkan oleh Dirjen Bimas Kristen.
 - f. Menyalurkan dana bantuan kepada sekolah penerima bantuan.
 - g. Melakukan monitoring dan evaluasi pemanfaatan dana bantuan (sesuai ketersediaan anggaran).
 - h. Menerima dan memeriksa kelengkapan laporan ^{fy} pertanggungjawaban.

2. Sekolah Penerima Bantuan Persiapan Akreditasi

Sekolah sebagai sasaran program ini mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Membuat Proposal Permohonan bantuan.
- b. Menyusun Rencana kegiatan dan penggunaan dana
- c. Melaksanakan kegiatan dan menggunakan dana bantuan secara transparan dan akuntabel untuk mendukung akreditasi sekolah.
- d. Membuat laporan secara tertulis mengenai pelaksanaan dan penggunaan dana bantuan yang didukung dengan bukti-bukti yang sah sesuai peraturan perundang-undangan untuk disampaikan kepada Direktur Pendidikan Kristen.

BAB III
PERSYARATAN, MEKANISME PENGAJUAN, PENETAPAN,
DAN PENYALURAN DANA BANTUAN

A. Persyaratan Penerima

1. Sekolah SDTK, SMPTK, SMTK dan SMAK yang belum terakreditasi oleh BAN S/M atau akreditasinya akan habis masa berlakunya atau peningkatan peringkat akreditasi.
2. Memiliki rencana kegiatan dan penggunaan dana bantuan
3. Mengajukan Proposal permohonan bantuan.
4. Memiliki Ijin pendirian dan Penyelenggaraan dari Ditjen Bimas Kristen.
5. Melaksanakan proses belajar mengajar.
6. Memiliki rekening bank atas nama sekolah yang masih aktif (dibuktikan dengan surat keterangan dari bank)
7. Tidak sedang menerima bantuan yang sejenis dari Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kabupaten/Kota

B. Mekanisme Pengajuan

Kepala SDTK, SMPTK, SMTK dan SMAK menyampaikan proposal permohonan bantuan kepada Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen u.p Direktur Pendidikan Kristen, dengan alamat di:

Kementerian Agama Lt. 11

Jl. MH Thamrin No. 6 Jakarta Pusat 10340

C. Mekanisme Penetapan

1. Direktorat Pendidikan Kristen melakukan koordinasi dan sosialisasi program.
2. Direktorat Pendidikan Kristen memverifikasi proposal permohonan melalui *cross check*, dan sinkronisasi lapangan (jika anggaran survey tersedia)
3. Direktorat Pendidikan Kristen menetapkan sekolah SDTK, SMPTK, SMAK dan SMAK penerima bantuan persiapan akreditasi.

D. Proses Penyaluran Dana

Dana bantuan disalurkan langsung ke rekening sekolah dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Segera setelah persyaratan pembayaran dipenuhi oleh sekolah penerima bantuan, maka PPK menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang selanjutnya diteruskan ke Bagian Keuangan.
- b. Bagian Keuangan selanjutnya memproses sampai pada akhirnya dilakukan pencairan melalui transfer dana bantuan ke rekening sekolah sesuai dengan yang diajukan dalam proposal permohonan.
- c. Penyaluran dana bantuan disampaikan secara penuh/utuh tanpa potongan ke sekolah melalui rekening.
- d. Kewajiban pajak atas penggunaan dana bantuan diselesaikan oleh sekolah penerima bantuan sesuai peraturan perundang-undangan. 17

BAB IV PENDANAAN

A. Ruang Lingkup Penggunaan Dana

Pemanfaatan dana bantuan persiapan akreditasi adalah sebagai berikut:

1. Penyiapan dan penyusunan dokumen-dokumen yang dapat menunjang proses akreditasi sekolah (seperti: penyusunan/penyempurnaan dokumen Kurikulum Satuan Pendidikan atau Kurikulum 13, penyusunan Rencana Kerja Sekolah, dsb).
2. Pengadaan sarana prasarana penunjang akreditasi.
3. Penyelenggaraan workshop, Bimbingan Teknis persiapan akreditasi sekolah sesuai kebutuhan sekolah.
4. Hal-hal yang dapat menunjang pencapaian standar akreditasi.

B. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana bantuan Persiapan Akreditasi adalah sebagai berikut:

Hal-hal yang harus diperhatikan oleh sekolah antara lain:

1. Sekolah penerima dana bantuan persiapan akreditasi wajib melaporkan secara tertulis kepada Direktur Pendidikan Kristen Ditjen Bimas Kristen bahwa telah menerima dana bantuan sebesar Rp. (.....rupiah) dengan melampirkan bukti penerimaan pada rekening (fotokopi buku rekening bank/cetak rekening koran) paling lama 1 (satu) bulan setelah dana bantuan diterima;
2. Setiap penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung dengan bukti fisik dan administrasi keuangan.
3. Menyiapkan dokumen administrasi dan keuangan penggunaan dana bantuan untuk kepentingan pemeriksaan oleh pengawas atau instansi yang berwenang untuk itu.
4. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai ketentuan berlaku. Dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian mengenai peruntukannya (misalnya honor, transport dan pembelian barang/jasa) dan diberi tanggal dan nomor, termasuk pembayaran pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Memiliki NPWP dan memungut pajak-pajak saat pembayaran uang lelah/honor, pembelian/pengadaan barang/jasa dalam jenis dan jumlah tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk disetorkan ke kas negara.
6. Sekolah penerima bantuan persiapan akreditasi wajib bersedia diaudit oleh instansi pemerintah yang berwenang terkait penggunaan dana bantuan.
7. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kegiatan program bantuan secara administrasi dan keuangan kepada Direktorat Pendidikan Kristen.

C. Sumber Pendanaan dan Besaran Bantuan

Bantuan Persiapan Akreditasi Sekolah pendanaannya bersumber pada APBN yang secara khusus dialokasikan pada DIPA Ditjen Bimas Kristen/DIPA Kementerian Agama Wilayah Provinsi/DIPA Kementerian Agama Kabupaten/Kota dengan besaran nominal bantuan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DIPA masing-masing. 17

BAB V MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Monitoring dan Evaluasi

Untuk menjamin efisiensi dan efektivitas implementasi dan kesesuaian dengan perencanaan yang diusulkan, Direktorat Pendidikan Kristen akan mengadakan kegiatan monitoring lapangan dan evaluasi atas implementasi program sekurang-kurangnya 1 (satu) kali atas pelaksanaan program bantuan persiapan akreditasi ini (jika dana tersedia). Secara rinci kegiatan monitoring, dan evaluasi, bertujuan :

1. Melihat kemajuan dan kesesuaian implementasi program terhadap rencana penggunaan dana yang telah diusulkan.
2. Melihat Kemajuan dan pencapaian target yang diharapkan.
3. Melihat sejauh mana bantuan memberikan dampak yang mendukung peningkatan kapasitas sekolah menghadapi proses akreditasi sekolah.
4. Mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang muncul selama pelaksanaan program bantuan ini.

Sasaran kegiatan monitoring dan evaluasi ini difokuskan kepada :

1. Kepala sekolah sebagai sasaran program.
2. Pimpinan yayasan.
3. Ketua Komite sekolah.
4. Guru dan Tenaga Kependidikan dan peserta didik.

B. Pelaporan

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan program bantuan persiapan akreditasi sekolah ini, maka sekolah penerima bantuan program ini harus menyusun laporan akhir pertanggungjawaban setelah seluruh program/kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan berlaku. Laporan akhir ini menjelaskan tentang :

1. Realisasi seluruh kegiatan yang direncanakan.
2. Realisasi seluruh pengeluaran.
3. Masalah yang dihadapi dan upaya penyelesaiannya.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan laporan akhir adalah sebagai berikut :

a. Laporan akhir disusun sesuai dengan sistematika sebagai berikut:

- Bab I Pendahuluan, berisikan proses gambaran umum pentingnya pelaksanaan bantuan persiapan Akreditasi, tujuan dan sasaran bantuan.
- Bab II Pelaksanaan, berisikan proses pelaksanaan bantuan dari pembentukan unit pelaksana keuangan kegiatan, persiapan pencairan, realisasi anggaran dan dokumentasi pelaksanaan dengan mempedomani juknis bantuan persiapan Akreditasi.
- Bab III Penutup, berisikan hasil (output) dari pelaksanaan Bantuan persiapan akreditasi sekolah, kendala yang dihadapi, saran dan rekomendasi.

- b. Laporan akhir (hard copy dan soft copy).
- c. Laporan akhir (hard copy) di jilid.

12

BAB VII PENUTUP

Petunjuk Teknis Bantuan Persiapan Akreditasi Sekolah ini merupakan acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan program bantuan ini, baik di Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen maupun SDTK, SMPTK, SMTK dan SMAK serta instansi terkait.

Segala pertanyaan terkait informasi Pelaksanaan Bantuan Persiapan Akreditasi sekolah dapat diajukan ke alamat sebagai berikut:

Direktorat Pendidikan Kristen
Gedung Kementerian Agama Lt. 11
Jl. MH Thamrin No. 6 Jakarta Pusat

- Untuk SDTK, SMPTK u.p Subdit Pendidikan Dasar
email: dikdasdbk@gmail.com
- Untuk SMTK, SMAK u.p. Subdit Pendidikan Menengah.
email: dikmendbk@gmail.com

Petunjuk Teknis Bantuan Persiapan Akreditasi Sekolah Dasar Teologi Kristen, Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen, Sekolah Menengah Teologi Kristen dan Sekolah Menengah Agama Kristen ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diterbitkannya aturan yang baru terkait pemberian bantuan akreditasi sekolah. 18

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



THOMAS PENTURY

LAMPIRAN

Kop Surat Sekolah

=====

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

menyatakan bahwa saya:

1. Bertanggung jawab 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 pemeriksa terhadap seluruh bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

18

.....,

Ttd, stempel, materai 10.000

.....

Catatan :

- *) *Diisi sesuai jenis bantuan.*

LAMPIRAN

Kop Surat Sekolah

=====

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- 2. Jabatan :
- 3. Nama & Alamat Lembaga :
- 4. Nama Bantuan : 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. Bahwa lahan tempat pembangunan RKB tidak dalam sengketa (*berlaku bagi penerima bantuan dana RKB*);
- 6. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

.....,
Kepala Sekolah **),

TTd, stempel, dan
Materai 10.000

.....

Catatan :

- *) *Diisi sesuai jenis bantuan*
- **) *Ditulis sesuai Jabatan dan nama Satuan Pendidikan*

97.

LAMPIRAN

Kop Surat Satuan Pendidikan

=====

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama & Alamat Lembaga :
4. Nama Bantuan : Bantuan*)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab 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 pernyataann ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....

Kepala Sekolah **),

TTd, stempel, dan
Materai 10.000

.....

Catatan :

- *) *Diisi sesuai jenis bantuan*
- **) *Ditulis sesuai Jabatan dan nama Satuan Pendidikan.*

LAMPIRAN

Kop Surat Sekolah

=====

Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Bantuan
No:

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama & Alamat Lembaga :
2. Nama Bantuan : 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 mentaati 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, dan
Materai 10.000

.....

Catatan :

- *) *Diisi sesuai jenis bantuan*
- **) *Ditulis sesuai Jabatan dan nama Satuan Pendidikan.*

17,

LAMPIRAN

Kop Surat Sekolah

=====

Surat Pernyataan Kesanggupan
Membuat dan Menyampaikan LPJ Penggunaan Bantuan
Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

5. Nama :
6. Jabatan :
7. Nama & Alamat Lembaga :
Nama Bantuan : Bantuan*)

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa**) menerima bantuan yang bersumber dari Ditjen Bimas Kristen Kementerian Agama tahun 20...., maka dengan ini saya menyatakan kesanggupan untuk membuat dan menyampaikan Laporan Pertanggung Jawaban (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, dan
Materai 10.000

Catatan :

- *) *Diisi sesuai jenis bantuan*
- **) *Ditulis sesuai Jabatan dan nama Satuan Pendidikan.*

17



SURAT PERJANJIAN KERJASAMA

Nomor : B- /DJ.IV/Dt..../HM.01/ /20...

Nomor : (Nomor surat Sekolah *)

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN I

DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN

.....(diisi sesuai nama Sekolah)

TENTANG

BANTUAN PERSIAPAN AKREDITASI

PADA(diisi sesuai nama Sekolah)

TAHUN

Pada hari ini tanggal bulan tahun (...-...-.....),
kami yang bertandatangan di bawah ini:

I. Nama : Pontus Sitorus
NIP : 196302041989031001
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen I
Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen
Kementerian Agama RI
Alamat : Gedung Kementerian Agama, Jl. M.H. 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 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 PIHAK KEDUA.

Bahwa dalam rangka pemberian dana Bantuan Persiapan Akreditasi pada
.....(diisi sesuai nama Sekolah)....tahun, kedua belah
pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan ketentuan dan
syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam pasal - pasal tersebut di bawah
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

12

- bantuan persiapan Akreditasi 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 Persiapan Akreditasi pada(diisi sesuai nama Sekolah) tahun;
- (2). Tujuan dibuatnya perjanjian ini adalah agar pelaksanaan penyaluran dan penggunaan dana Bantuan Persiapan Akreditasi pada(diisi sesuai nama Sekolah)..... tahun dilakukan secara efektif, efisien dan akuntabel.

Pasal 3

Nilai bantuan(diisi sesuai nama bantuan) tahun ... yang diberikan adalah sebesar Rp(.....). (sesuaikan ketersediaan dana dalam DIPA)

Pasal 4

Tatacara Penyaluran Dana

- (1) Penyaluran dana Bantuan(diisi sesuai nama bantuan) tahun dilakukan oleh Pihak Pertama dengan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada KPPN Jakarta IV berdasarkan Surat Keputusan Penetapan penerima Bantuan Persiapan Akreditasi pada(diisi sesuai nama Sekolah)..... untuk selanjutnya KPPN Jakarta IV melaksanakan pencairan dana yang ditujukan langsung ke rekening bank PTKK 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 Persiapan Akreditasi 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 untuk membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Persiapan Akreditasi dan menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA;
- (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 18 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 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 didalam surat perjanjian kerjasama ini akan ditentukan kemudian.

PARA PIHAK YANG MELAKUKAN KERJASAMA

PIHAK KEDUA,
Kepala Sekolah
Nama sekolah)*

PIHAK PERTAMA,
Pejabat Pembuat Komitmen I

Ttd, Stempel,
Materai
Rp. 10.000,

.....

Pontus Sitorus
NIP 196302041989031001

Mengetahui
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....

97.