



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 211 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBIAYAAN PERWAKILAN
BADAN WAKAF INDONESIA DI KABUPATEN/KOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pembiayaan Perwakilan Badan Wakaf Indonesia di Kabupaten/Kota, perlu memberikan bantuan;
- b. bahwa untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pemberian bantuan pembiayaan Perwakilan Badan Wakaf Indonesia di Kabupaten/Kota, perlu menyusun Petunjuk Teknis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal tentang Petunjuk Teknis Bantuan pembiayaan Perwakilan Badan Wakaf Indonesia di Kabupaten/Kota;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4459);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4667) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 6217);
3. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/ Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/ Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);

5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1655) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1131);
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
7. Keputusan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pengangkatan Penanggung Jawab Pengelola Keuangan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 99 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pengangkatan Penanggung Jawab Pengelola Keuangan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBIAYAAN PERWAKILAN BADAN WAKAF INDONESIA DI KABUPATEN/KOTA.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Pembiayaan Perwakilan Badan Wakaf Indonesia di Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman bagi Kementerian Agama dan pihak terkait dalam pelaksanaan dan pelaporan Bantuan Pembiayaan Perwakilan Badan Wakaf Indonesia di Kabupaten/Kota.
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor 397 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pembiayaan Badan Wakaf Indonesia dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 3 Maret 2025

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop at the top, a vertical line, and a horizontal line crossing the vertical one, with a small flourish at the end.

{ABU ROKHMAD}

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 211 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBIAYAAN PERWAKILAN BADAN
WAKAF INDONESIA DI KABUPATEN/KOTA

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBIAYAAN PERWAKILAN BADAN WAKAF
INDONESIA DI KABUPATEN/KOTA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagaimana pasal 52 Peraturan Pemerintah Nomor 42 tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 tahun 2004 tentang Wakaf, bahwa Kementerian Agama memiliki amanah untuk memberikan bantuan pembiayaan Badan Wakaf Indonesia. Bantuan pembiayaan Badan Wakaf Indonesia adalah bantuan yang dialokasikan melalui akun belanja barang (akun 52) untuk mendukung pembiayaan lembaga tersebut, sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan, guna memastikan transparansi, akuntabilitas dan pencapaian target program.

Dalam rangka memberikan kepastian hukum, pencapaian target, transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran bantuan, maka berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015, Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam perlu menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan pembiayaan Perwakilan Badan Wakaf Indonesia di Kabupaten/Kota.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud petunjuk teknis ini untuk mengatur mekanisme penyaluran bantuan pembiayaan Perwakilan Badan Wakaf Indonesia di Kabupaten/Kota agar tertib, efektif, dan akuntabel.

2. Tujuan

Tujuan diterbitkannya Petunjuk Teknis ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan penyaluran bantuan pembiayaan.

C. Asas

Petunjuk Teknis ini disusun berdasarkan asas pelaksanaan bantuan pemerintah pada Kementerian Agama, yaitu kepastian bentuk, kepastian identitas penerima, kejelasan tujuan, kejelasan penanggung jawab, dan ketersediaan anggaran.

Adapun asas penggunaan wewenang bagi pejabat pemerintahan dalam mengeluarkan keputusan dan/atau tindakan dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan sebagaimana dalam Undang-undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, yaitu asas legalitas, asas perlindungan terhadap hak asasi manusia, serta asas umum pemerintahan yang baik (*good governance*) yang mencakup:

1. Asas-asas Umum Pemerintahan yang Baik yang dimaksud meliputi asas:
 - a) kepastian hukum;
 - b) kemanfaatan;

- c) ketidakberpihakan;
 - d) kecermatan;
 - e) tidak menyalahgunakan kewenangan;
 - f) keterbukaan;
 - g) kepentingan umum; dan
 - h) pelayanan yang baik.
2. Asas-asas umum lainnya di luar Asas-asas Umum Pemerintahan yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dapat diterapkan sepanjang dijadikan dasar penilaian hakim yang tertuang dalam putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi:

1. tata kelola penyaluran;
2. pertanggungjawaban, ketentuan perpajakan, larangan dan sanksi; dan
3. pengendalian.

E. Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Perwakilan Badan Wakaf Indonesia di Kabupaten/Kota yang selanjutnya disingkat Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota adalah lembaga independen untuk mengembangkan perwakafan di Indonesia.
2. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/ atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
6. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada Negara.
7. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
8. Nomor Pokok Wajib Pajak Biasa disingkat dengan NPWP adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak (WP) sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
9. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara disingkat dengan KPPN adalah kuasa bendahara umum negara untuk menyalurkan dana dari kas negara ke beberapa satuan kerja di bawah kementerian/lembaga lain ataupun di bawah kementerian keuangan sendiri.
10. Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PKS adalah suatu perbuatan dengan mana satu pihak atau lebih mengikatkan dirinya terhadap satu orang atau lebih.
11. Tim Verifikasi Validasi Bantuan adalah tim yang dibentuk untuk melakukan verifikasi, validasi, monitoring dan evaluasi bantuan

- pemerintah dan melaporkan hasilnya kepada Direktur atau Pejabat Pembuat Komitmen secara tertulis.
12. Klasifikasi Pembiayaan adalah pengelompokan pengeluaran pembiayaan berdasarkan jenis pengeluaran pembiayaan
 13. Bantuan Pembiayaan Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2025 yang selanjutnya disebut Bantuan Pembiayaan adalah bantuan pemerintah yang bersumber dari APBN untuk membantu biaya operasional Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota.

BAB II TATA KELOLA PENYALLURAN BANTUAN

- A. Tujuan Pemberian Bantuan
Tujuan pemberian Bantuan adalah untuk pembiayaan Badan Wakaf Indonesia Perwakilan di Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama tahun 2025.
- B. Pemberi Bantuan
Pemberi Bantuan adalah Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama Republik Indonesia.
- C. Penerima Bantuan
Penerima Bantuan adalah Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota.
- D. Persyaratan Penerima Bantuan
Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota mengajukan permohonan bantuan pembiayaan dengan melampirkan:
 1. Laporan kinerja tahun sebelumnya, memuat:
 - a. BAB I Pendahuluan (Latar Belakang, Landasan Hukum, Visi dan Misi, Daftar Personalia Anggota Badan Wakaf Indonesia Perwakilan Kabupaten/Kota, Daftar Personalia Pegawai Sekretariat Badan Wakaf Indonesia Perwakilan Kabupaten/Kota dan Pegawai Pendukung Badan Wakaf Indonesia Perwakilan Kabupaten/Kota)
 - b. BAB II Laporan Kinerja Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenang sesuai undang-undang wakaf;
 - c. BAB III Laporan Program Prioritas Badan Wakaf Indonesia Perwakilan Kabupaten/Kota
 - d. BAB IV Laporan Penggunaan Dana pembiayaan APBN;
 - e. BAB V Laporan Kemitraan Badan Wakaf Indonesia Perwakilan Kabupaten/Kota;
 - f. BAB VI Profil dan Laporan Kinerja Lembaga (Profil dan Laporan Kinerja Lembaga Kenaziran Badan Wakaf Indonesia Perwakilan Kabupaten/Kota jika memiliki lembaga kenazhiran);
 - g. Dewan Pengarah dan Tim Penyusun; dan
 - h. Lampiran (Kaleidoskop Badan Wakaf Indonesia Perwakilan Kabupaten/Kota).
 2. Proposal rencana pengajuan bantuan pembiayaan dan program anggaran tahun 2025 meliputi:
 - a. rencana kerja anggaran tahunan (RKAT) sesuai tugas, fungsi dan wewenang Badan Wakaf Indonesia dalam ketentuan regulasi disertai target kinerja yang disetujui oleh Ketua BWI dan mendukung pencapaian Rencana Strategis Kementerian Agama, paling sedikit memuat:
 - 1) pembinaan nazhir dalam mengelola dan mengembangkan harta benda wakaf;

- 2) pengelolaan dan pengembangan harta benda wakaf berskala nasional dan internasional;
 - 3) persetujuan dan/atau izin atas perubahan peruntukan dan status harta benda wakaf;
 - 4) memberhentikan dan mengganti nazhir;
 - 5) memberikan persetujuan atas penukaran harta benda wakaf; dan
 - 6) memberikan saran dan pertimbangan kepada pemerintah dalam penyusunan kebijakan di bidang perwakafan.
- b. rencana kerja yang mendukung fungsi pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, aset, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dokumentasi dan dukungan administrasi lainnya; dan
- c. rencana kerja lembaga kenazhiran Badan Wakaf Indonesia Perwakilan Kabupaten/Kota *jika ada
3. Dokumen pendukung lainnya meliputi:
- a) surat permohonan yang ditandatangani oleh Ketua Badan Wakaf Indonesia Perwakilan Kabupaten/Kota ditujukan kepada Direktur Jenderal;
 - b) fotokopi Surat Keputusan Ketua BWI;
 - c) fotokopi buku rekening bank atas nama BWI Perwakilan Kabupaten/Kota;
 - d) surat keterangan dari bank yang menyatakan rekening tersebut masih aktif;
 - e) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - f) surat pernyataan kebenaran dokumen bermeterai Rp 10.000,-.

E. Bentuk Bantuan

Bantuan operasional disalurkan dalam bentuk uang.

F. Tata Kelola Penyaluran

1. Sumber Anggaran

Bantuan Pembiayaan Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota bersumber dari DIPA Direktorat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama Tahun Anggaran 2025.

2. Besaran Bantuan

Bantuan pembiayaan Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota sebesar Rp30.000.000 (tiga puluh juta rupiah)

3. Alokasi Bantuan

Bantuan pembiayaan Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota dapat dialokasikan untuk:

- a. belanja Pegawai (insentif pengurus Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota);
- b. belanja Barang dan Jasa;
- c. rapat (belanja paket meeting);
- d. dinas luar (perjadin);
- e. barang (belanja modal); dan/atau
- f. penguatan Kompetensi SDM Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota.

4. Prosedur Pengajuan Bantuan

- a. Bantuan pembiayaan Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota diajukan melalui <https://siwak.kemenag.go.id/> dan hanya satu kali pengajuan.
- b. Mekanisme pengajuan melalui aplikasi SIWAK adalah sebagai berikut:
 - 1) perwakilan BWI di Kabupaten/Kota mengajukan permohonan bantuan pembiayaan kepada Direktur Jenderal Bimas Islam cq. Direktur Pemberdayaan Zakat dan Wakaf;
 - 2) BWI atau Perwakilan Badan Wakaf Indonesia di Provinsi membuat akun Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota melalui sistem SIWAK;

- 3) pemohon mengisi kebutuhan pengajuan akun meliputi: Nama PIC, NIK PIC, Nomor HP PIC, Email PIC, Jabatan PIC Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota;
 - 4) pemohon log in sistem SIWAK dengan akun yang didaftarkan;
 - 5) pemohon melengkapi profil lembaga; dan
 - 6) pemohon mengunggah persyaratan permohonan bantuan operasional melalui SIWAK.
5. Verifikasi dan Validasi Penerima Bantuan
- a. Permohonan Bantuan Pembiayaan yang telah diajukan melalui aplikasi SIWAK akan di verifikasi oleh Tim Verifikasi dan Validasi bersama PPK.
 - b. Tim verifikasi dan validasi bersama PPK melakukan verifikasi permohonan bantuan berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan untuk menilai kesesuaian rencana anggaran biaya.
 - c. PPK menetapkan Keputusan penerima bantuan yang disahkan oleh KPA.
 - d. Penetapan penerima bantuan oleh PPK yang disahkan oleh KPA dilaksanakan setelah DIPA berlaku efektif.
 - e. Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf c paling sedikit memuat:
 - 1) identitas penerima bantuan;
 - 2) nominal bantuan;
 - 3) nomor rekening penerima bantuan yang masih aktif; dan
 - 4) nama bank penerima bantuan.
- G. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan
1. Pencairan dana bantuan dilaksanakan berdasarkan PKS antara PPK dengan penerima bantuan yang telah ditetapkan.
 2. PKS sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - b. jumlah bantuan yang diberikan;
 - c. tata cara dan syarat penyaluran;
 - d. pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;
 - e. pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - f. sanksi; dan
 - g. penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai sesuai dengan tahapan penyaluran bantuan.
 3. Pencairan dana bantuan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 (satu) dilakukan setelah PKS ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK.
 4. Penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan dana bantuan kepada PPK dengan melampirkan:
 - a. rencana kerja anggaran tahunan disertai target kinerja yang disetujui oleh Kepala Kantor Wilayah;
 - b. laporan kinerja tahun sebelumnya;
 - c. PKS yang telah ditandatangani oleh Ketua Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota; dan
 - d. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh Ketua Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota bermeterai Rp10.000.
 5. PPK melakukan pengujian permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat) yang diajukan penerima bantuan sesuai Petunjuk Teknis ini.
 6. PPK mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada angka 5 (lima) telah sesuai dengan Petunjuk Teknis ini;

7. SPP sebagaimana dimaksud pada angka 6 (enam) disampaikan kepada PP-SPM dengan melampirkan:
 - a. rencana pengeluaran dana bantuan pembiayaan yang akan ditarik;
 - b. PKS yang telah ditandatangani oleh Ketua Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota bersama PPK; dan
 - c. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh Ketua Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota dan disahkan oleh PPK.
8. Penyaluran Dana Bantuan
Penyaluran dana bantuan menggunakan mekanisme LS (langsung) dari KPPN dikirim langsung ke rekening bank atas nama Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota.
9. Penggunaan Dana Bantuan
 - a. Setelah dana bantuan pembiayaan diterima harus langsung dimanfaatkan untuk penggunaan sebagaimana dalam rencana kerja anggaran tahunan.
 - b. Bantuan digunakan untuk hal sebagai berikut:
 - 1) belanja Pegawai (insentif pengurus Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota);
 - 2) belanja Barang dan Jasa;
 - 3) rapat (belanja paket meeting);
 - 4) dinas luar (perjadin);
 - 5) barang (belanja modal); dan/atau
 - 6) penguatan Kompetensi SDM Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota.
 - c. Dana Bantuan pembiayaan dapat dipergunakan sebagai pembiayaan atas kegiatan yang belum dilaksanakan dan/atau telah dilaksanakan namun belum sepenuhnya terbiayai dalam rencana penggunaan anggaran selama masih tahun berjalan.
 - d. Dalam hal sampai akhir tahun anggaran masih terdapat sisa dana yang dipergunakan, penerima Bantuan pembiayaan wajib mengembalikan secepatnya ke Kas Negara.
 - e. Besaran Honorarium Badan Wakaf Indonesia dicairkan berdasarkan ketentuan Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: S-736/MK.02/2019 tanggal 7 Oktober 2019 tentang Satuan Biaya Masukan Lainnya (SBML) pada Badan Wakaf Indonesia Kementerian Agama.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, LARANGAN DAN SANKSI

A. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban bantuan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pertanggungjawaban dana bantuan pembiayaan Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota dilaksanakan dengan tertib administrasi, transparan, akuntabel, tepat waktu, tepat sasaran, tepat jumlah dan terhindar dari penyimpangan.
2. Tahapan penerima bantuan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK sesuai dengan tahapan penyaluran bantuan meliputi:
 - a. berita acara serah terima, yang memuat:
 - 1) jumlah dana awal, dana yang dipergunakan dan sisa dana;
 - 2) pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan PKS;
 - 3) pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
 - 4) capaian kinerja sesuai dengan tahapan penyaluran.
 - b. dokumentasi hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.

3. Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota wajib menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja berupa tugas fungsi sesuai ketentuan regulasi kepada PPK.
4. Dalam hal terdapat sisa dana, Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.
5. Laporan pertanggungjawaban bantuan sebagaimana dimaksud angka 2 huruf a dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B 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.
6. Penerima bantuan bertanggung jawab secara administrasi keuangan maupun secara hukum atas bantuan yang diterima. Penggunaan bantuan yang tidak sesuai dengan tujuan bantuan yang tertera pada proposal merupakan tanggung jawab penerima bantuan.

B. Ketentuan Perpajakan

Penerima bantuan wajib menyetorkan dan melaporkan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Larangan dan Sanksi

1. Larangan

Bantuan tidak dibenarkan digunakan untuk:

- a. Pengadaan lahan dan bangunan; dan
- b. Pengadaan kendaraan bermotor.

2. Sanksi

- a. Atas penggunaan Bantuan yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini akan diberikan sanksi sesuai dengan jenis pelanggarannya.
- b. Apabila dikemudian hari, atas penggunaan Bantuan mengakibatkan kerugian Negara maka penerima bantuan bersedia dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGENDALIAN

A. Pembinaan

Agar penggunaan dana bantuan dilakukan dengan tertib, efisien, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab, Direktorat Jenderal Bimas Islam melakukan bimbingan teknis/ pendampingan terhadap Badan Wakaf Indonesia dapat melibatkan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

B. Monitoring

Untuk memastikan penggunaan bantuan sesuai dengan petunjuk teknis ini Dirjen Bimas Islam Cq. Direktur Pemberdayaan Zakat dan Wakaf dapat melakukan monitoring secara berkala atau menunjuk atau Kantor Kemenag Kabupaten/Kota. Monitoring dapat dilakukan melalui:

1. koordinasi;
2. pemeriksaan dokumen penggunaan bantuan; dan/atau
3. pemeriksaan kwitansi atau bukti-bukti pengeluaran sesuai dengan PKS dan dokumentasi yang relevan.

C. Evaluasi

Evaluasi dimaksudkan untuk memastikan:

1. Kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran bantuan dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan terkait lainnya;
2. Kesesuaian antara target capaian dengan realisasi capaian kinerja;
3. Pelaksanaan bantuan Pembiayaan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara, yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

D. KPA mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran bantuan.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk Teknis ini merupakan pedoman dalam penyaluran bantuan pembiayaan Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota Tahun 2025 untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,



ABU ROKHMAD

Format I.
Surat Permohonan Bantuan

KOP BWI (DENGAN ALAMAT LENGKAP)

Nomor : Tanggal :
Sifat :
Hal : Pengajuan Permohonan Bantuan Pembiayaan

Yth. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama Cq.
Direktur Pemberdayaan Zakat dan Wakaf
Di Jakarta

Sehubungan rencana pengajuan bantuan Pembiayaan Badan Wakaf Indonesia yang bertandatangan di bawah ini saya:

Nama :
Jabatan :
Alamat :
HP. :

Dengan ini bermaksud Mengajukan Permohonan Bantuan Pembiayaan Tahun Anggaran 2025 dengan dokumen persyaratan sebagaimana terlampir. Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

Ketua
.....(diisi nama BWI)

.... .. (Nama Jelas)

Format II.

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
(SPTB)

Yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama Pimpinan :
2. Alamat :
3. No Telp/HP :
4. Email :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana Bantuan pembiayaan Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota Kabupaten/Kota. Apabila dikemudian hari, penggunaan dana Bantuan pembiayaan Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota Kabupaten/Kota tersebut di atas mengakibatkan kerugian negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan pembiayaan Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota Kabupaten/Kota disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Jakarta,
Ketua Badan Pelaksana

ttd

(.....)

Format III.

Laporan Kinerja Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota

FORMAT LAPORAN KINERJA PERWAKILAN BWI DI KABUPATEN/KOTA
KABUPATEN/KOTA

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GRAFIK

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISTILAH

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Landasan Hukum

C. Visi dan Misi

D. Daftar Personalia Anggota Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota
Kabupaten/Kota

E. Daftar Personalia Pegawai Sekretariat Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota
Kabupaten/Kota dan Pegawai Pendukung Perwakilan BWI di
Kabupaten/Kota Kabupaten/Kota

**BAB II LAPORAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG
SESUAI UNDANG-UNDANG WAKAF**

**BAB III LAPORAN PROGRAM PRIORITAS PERWAKILAN BWI DI
KABUPATEN/KOTA KABUPATEN/KOTA**

BAB IV LAPORAN PENGGUNAAN DANA PEMBIAYAAN APBN *Jika ada

**BAB V LAPORAN KEMITRAAN PERWAKILAN BWI DI KABUPATEN/KOTA
KABUPATEN/KOTA**

BAB VI PROFIL DAN LAPORAN KINERJA LEMBAGA

A. Profil dan Laporan Kinerja Lembaga Kenaziran Perwakilan BWI di
Kabupaten/Kota Kabupaten/Kota * Jika Ada

1. Latar belakang

2. Landasan hukum

3. Struktur organisasi

4. Laporan kinerja penerimaan wakaf, pengelolaan dan pengembangan
wakaf, laporan penerima manfaat hasil pengelolaan wakaf

5. Rencana dan Realisasi kinerja penerimaan wakaf

6. Kemitraan kenaziran Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota
Kabupaten/Kota

DEWAN PENGARAH DAN TIM PENYUSUN

**LAMPIRAN (Kaleidoskop Perwakilan BWI di Kabupaten/Kota Perwakilan
Kabupaten/Kota)**

Format IV.
Perjanjian Kerja Sama

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DIREKTORAT JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM KEMENTERIAN AGAMA
DAN
PERWAKILAN BADAN WAKAF INDONESIA DI KABUPATEN/KOTA

TENTANG
BANTUAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN 2025

NOMOR:(diisi nomor surat perjanjian)
NOMOR:(diisi nomor surat perjanjian)

Pada hari ini(diisi nama han), tanggal(diisi tanggal, bulan.....(diisi nama bulan), tahun(diisi tahun), bertempat di(diisi nama tempat) yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhibuddin. S.Fil. M.E
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama , DIPA Nomor (diisi nomor DIPA), yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA .

Nama :(diisi nama jelas)
Alamat :(diisi alamat dari nama yang tertulis)
Jabatan : (Jabatan di BWI)

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Perwakilan BADAN WAKAF INDONESIA di Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK sepakat mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerjasama Bantuan pembiayaan Tahun Anggaran 2025, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
PENDAHULUAN

Bantuan pembiayaan Tahun Anggaran 2025 yang selanjutnya disebut Bantuan pembiayaan Perwakilan BADAN WAKAF Indonesia di Kabupaten/Kota adalah bantuan yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama Republik Indonesia. Tujuan pemberian Bantuan adalah untuk operasional Perwakilan BADAN WAKAF INDONESIA di Kabupaten /Kota dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama tahun 2025.

Petunjuk Teknis Bantuan pembiayaan BADAN WAKAF INDONESIA Tahun Anggaran 2025 yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis merupakan acuan dalam pelaksanaan Bantuan pembiayaan agar pelaksanaannya dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Pasal 2
HAK DAN KEWAJIBAN

PIHAK PERTAMA memberikan Bantuan pembiayaan Perwakilan BADAN WAKAF INDONESIA di Kabupaten/Kota disalurkan dalam bentuk uang sebesar Rp 30.000.000 (tiga puluh juta rupiah)

PIHAK PERTAMA mencairkan Bantuan melalui pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Negara ke rekening PIHAK KEDUA dengan mekanisme sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan kelengkapan administrasi pencairan Bantuan sebagaimana ketentuan dalam Petunjuk Teknis.

PIHAK KEDUA bersedia menerima Bantuan dan menggunakannya sesuai Petunjuk Teknis.

PIHAK KEDUA mendokumentasikan dan menatausahakan setiap penggunaan dana Bantuan, serta menyimpan bukti-bukti penggunaan dana dimaksud untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

PIHAK KEDUA bersedia Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban Bantuan pembiayaan kepada PIHAK PERTAMA dalam bentuk cetak dan/atau Salinan digital dan pengisian pada sistem informasi wakaf / SIWAK setelah selesai penggunaan anggaran berupa surat laporan pertanggungjawaban bantuan dengan rekapitulasi penggunaan dana Bantuan.

PIHAK KEDUA bersedia menerima Bantuan, menggunakan Bantuan, dan mempertanggungjawabkan penggunaan Bantuan sesuai Petunjuk Teknis.

PIHAK KEDUA bertanggungjawab atas kerugian negara yang diakibatkan dari penggunaan Bantuan selain untuk tujuan penggunaan Bantuan dalam Petunjuk Teknis, dan bersedia mengganti kerugian negara dimaksud.

PIHAK KEDUA bertanggungjawab untuk menyetorkan ke Kas Negara apabila terdapat sisa dana penggunaan Bantuan yang diterima dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 3
SANKSI

PIHAK KEDUA akan diberikan sanksi atas penggunaan dana Bantuan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan dalam Petunjuk Teknis.

PIHAK PERTAMA dibebaskan atas segala kemungkinan tuntutan hukum akibat dari penggunaan dana Bantuan oleh PIHAK KEDUA yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan dalam Petunjuk Teknis.

Pasal 4
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian terjadi perselisihan, PARA PIHAK bersedia menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 5
PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani PARA PIHAK dalam keadaan cakap menurut hukum, bermeterai cukup, dibuat rangkap 2 (dua) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(Nama Pihak Kedua)

Muhibuddin. S.Fil. M.E