



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 214 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBIAYAAN
BADAN WAKAF INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan Badan Wakaf Indonesia, Kementerian Agama perlu memberikan bantuan pembiayaan;
 - b. bahwa untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pemberian bantuan pembiayaan Badan Wakaf Indonesia, 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 Badan Wakaf Indonesia;
- 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 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6217);
 3. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);

4. Peraturan Menteri Agama 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 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);
5. 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 dua kali 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);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
7. Keputusan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelaksana Tugas Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBIAYAAN BADAN WAKAF INDONESIA.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Pembiayaan Badan Wakaf Indonesia 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 Badan Wakaf Indonesia.
- KETIGA : Segala pembiayaan sebagai akibat dari pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Tahun 2026.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor

209 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan pembiayaan Badan Wakaf Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Maret 2026

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM



ABU ROKHMAD

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 214 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBIAYAAN BADAN WAKAF
INDONESIA

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMBIAYAAN BADAN WAKAF INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 52 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf 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, bahwa Kementerian Agama mengalokasikan anggaran 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 dua kali 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 Badan Wakaf Indonesia.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud petunjuk teknis ini untuk mengatur mekanisme penyaluran bantuan pembiayaan Badan Wakaf Indonesia secara tertib, efektif, efisien, dan akuntabel.

2. Tujuan

Tujuan diterbitkannya petunjuk teknis ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan penyaluran bantuan Pembiayaan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis ini meliputi:

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

D. Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Wakaf Indonesia yang selanjutnya disingkat BWI adalah lembaga independen untuk mengembangkan perwakafan di Indonesia.

2. Direktur Jenderal adalah pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang 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/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 Penandatangan 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 yang selanjutnya disingkat NPWP adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak 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.
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 dan Validasi adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur atau PPK untuk melakukan verifikasi, validasi, pemantauan, dan evaluasi bantuan pemerintah dan melaporkan hasilnya kepada Direktur atau Pejabat Pembuat Komitmen secara tertulis.

BAB II

TATA KELOLA PENYALURAN BANTUAN

- A. Tujuan Pemberian Bantuan
Tujuan pemberian bantuan adalah untuk pembiayaan Badan Wakaf Indonesia dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama tahun 2026.
- B. Pemberi Bantuan
Pemberi Bantuan adalah Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama Republik Indonesia.
- C. Penerima Bantuan
Penerima bantuan adalah BWI.

D. Persyaratan Penerima Bantuan

BWI mengajukan permohonan bantuan pembiayaan dengan melampirkan:

1. Laporan kinerja tahun sebelumnya dengan memuat:
 - a. BAB I Pendahuluan (Latar Belakang, Landasan Hukum, Visi dan Misi, Daftar Anggota Badan Wakaf Indonesia, Daftar Pegawai Sekretariat Badan Wakaf Indonesia, dan Daftar Pegawai Pendukung Badan Wakaf Indonesia);
 - b. BAB II Laporan Kinerja Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Wewenang sesuai undang-undang wakaf;
 - c. BAB III Laporan Program Prioritas Badan Wakaf Indonesia
 - d. BAB IV Laporan Penggunaan Dana pembiayaan APBN;
 - e. BAB V Laporan Kemitraan Badan Wakaf Indonesia;
 - f. BAB VI Profil dan Laporan Kinerja Lembaga (Profil dan Laporan Kinerja Lembaga Kenazhiran BWI, Profil dan Laporan Kinerja Lembaga Sertifikasi Profesi Badan Wakaf Indonesia);
 - g. Dewan Pengarah dan Tim Penyusun
 - h. Lampiran (Kaleidoskop Badan Wakaf Indonesia)
2. Proposal rencana pengajuan bantuan pembiayaan dan program anggaran tahun 2026 yang meliputi:
 - a. Rencana kerja anggaran tahunan sesuai tugas, fungsi, dan wewenang BWI sesuai regulasi disertai target kinerja yang ditandatangani oleh Ketua BWI dan mendukung pencapaian Rencana Strategis Kementerian Agama, yang terdiri atas:
 - 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 sertifikasi profesi BWI dan lembaga kenazhiran BWI.
3. Dokumen pendukung lainnya, meliputi:
 - a. surat permohonan yang ditandatangani oleh Ketua BWI ditujukan kepada Direktur Jenderal;
 - b. fotokopi Keputusan Presiden tentang pengangkatan pengurus BWI;
 - c. fotokopi buku rekening bank atas nama BWI;
 - d. surat keterangan dari bank yang menyatakan rekening tersebut masih aktif;
 - e. fotokopi NPWP; dan
 - f. surat pernyataan kebenaran dokumen bermeterai Rp10.000.

E. Bentuk Bantuan

Bantuan operasional disalurkan dalam bentuk uang.

- F. Sumber Anggaran
Bantuan pembiayaan BWI bersumber dari DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama Tahun Anggaran 2026.
- G. Besaran Bantuan
Bantuan pembiayaan dalam bentuk uang sebesar Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- H. Prosedur Pengajuan
1. Bantuan Pembiayaan BWI diajukan melalui <https://siwak.kemenag.go.id/> dan hanya satu kali pengajuan.
 2. Mekanisme pengajuan melalui sistem informasi wakaf sebagai berikut:
 - a. BWI mengajukan permohonan akun aplikasi sistem informasi wakaf kepada Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam c.q. Direktur Pemberdayaan Zakat dan Wakaf;
 - b. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf membuat akun BWI melalui sistem informasi wakaf;
 - c. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam melakukan koordinasi manual untuk verifikasi pengajuan pembukaan akun (dari data email, nomor induk kependudukan, nama, nomor HP PIC pemohon, dan jabatan organisasi BWI);
 - d. Pemohon *log in* sistem informasi wakaf dengan akun yang telah didaftarkan;
 - e. Pemohon melengkapi profil; dan
 - f. Pemohon mengunggah persyaratan permohonan bantuan pembiayaan melalui sistem informasi wakaf.
- I. Verifikasi dan Validasi Penerima Bantuan
1. Permohonan bantuan pembiayaan yang telah diajukan melalui sistem informasi wakaf akan di verifikasi oleh Tim Verifikasi dan Validasi bersama PPK.
 2. Tim Verifikasi dan Validasi bersama PPK melakukan verifikasi permohonan bantuan berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan untuk menilai kesesuaian rencana anggaran biaya.
 3. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan belum sesuai, permohonan bantuan dapat diperbaiki dan hasil perbaikan disampaikan kepada Tim Verifikasi dan Validasi bersama PPK untuk dilakukan verifikasi ulang.
 4. Pemohon diberikan waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan hasil verifikasi.
 5. PPK menetapkan Keputusan penerima bantuan yang disahkan oleh KPA.
 6. Penetapan penerima bantuan oleh PPK yang disahkan oleh KPA dilaksanakan setelah DIPA berlaku efektif.
- J. Pencairan Dana Bantuan
1. Pencairan dana pembiayaan dilaksanakan dan didahului dengan penandatanganan PKS antara PPK dan penerima bantuan yang telah ditetapkan.
 2. PKS sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban;
 - b. jumlah bantuan;
 - 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 dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan pembiayaan setelah PKS ditandatangani oleh PPK dan penerima bantuan;
 - b. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan pembiayaan, apabila dana pada tahap I telah dipergunakan sekurang-kurangnya sebesar 80%; dan
 - c. tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan pembiayaan, apabila jumlah dana pada tahap I dan tahap II telah dipergunakan sekurang-kurangnya sebesar 80%.
 4. Penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan dana bantuan kepada PPK dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Pembayaran tahap I dengan melampirkan:
 - 1) rencana kerja anggaran tahunan disertai target kinerja yang disetujui oleh Direktur Jenderal;
 - 2) laporan kinerja tahun sebelumnya;
 - 3) PKS yang telah ditandatangani oleh Pimpinan BWI; dan
 - 4) kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh pimpinan BWI bermeterai Rp10.000.
 - b. Pembayaran tahap II dan tahap selanjutnya dengan melampirkan:
 - 1) kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh Pimpinan BWI bermeterai Rp10.000;
 - 2) laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tahap sebelumnya; dan
 - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja atas kebenaran belanja yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya yang ditandatangani oleh Pimpinan BWI sebagaimana tercantum dalam Format II.
 5. PPK melakukan pengujian permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 4 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 telah sesuai dengan Petunjuk Teknis ini.
 7. SPP sebagaimana dimaksud pada angka 6 disampaikan kepada PPSPM dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Pembayaran tahap I melampirkan:
 - 1) rencana pengeluaran dana bantuan pembiayaan yang akan ditarik;
 - 2) PKS yang telah ditandatangani oleh Pimpinan BWI dan PPK; dan
 - 3) kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh Pimpinan BWI dan disahkan PPK.
 - b. Pembayaran tahap II dan tahap selanjutnya dengan melampirkan:
 - 1) kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh Pimpinan BWI dan disahkan oleh PPK;
 - 2) laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tahap sebelumnya; dan
 - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja atas kebenaran belanja yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya.

8. Penyaluran Dana Bantuan
Penyaluran dana bantuan menggunakan mekanisme LS (langsung) dari KPPN dikirim langsung ke rekening bank atas nama Badan Wakaf Indonesia.
9. Penggunaan Dana Bantuan
 - a. Setelah dana bantuan pembiayaan diterima harus langsung dimanfaatkan sebagaimana proposal ajuan.
 - b. Dana Bantuan pembiayaan dapat dipergunakan sebagai pembiayaan atas kegiatan yang belum dilaksanakan dan/atau telah dilaksanakan namun belum sepenuhnya dibiayai dalam rencana penggunaan anggaran selama masih tahun berjalan.
 - c. Dalam hal sampai akhir tahun anggaran masih terdapat sisa dana yang dipergunakan, penerima Bantuan pembiayaan wajib mengembalikan secepatnya ke Kas Negara.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, SERTA LARANGAN DAN SANKSI

A. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban bantuan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pertanggungjawaban dana bantuan pembiayaan BWI dilaksanakan dengan tertib administrasi, transparan, akuntabel, tepat waktu, tepat sasaran, tepat jumlah, dan terhindar dari penyimpangan.
2. 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. 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.
4. 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 Bimbingan Masyarakat Islam melakukan bimbingan teknis/pendampingan terhadap BWI dapat melibatkan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

B. Pemantauan

Untuk memastikan penggunaan bantuan sesuai dengan Petunjuk Teknis ini Direktur Jenderal dapat melakukan pemantauan secara berkala atau menunjuk perwakilan Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi atau Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota. Pemantauan dapat dilakukan melalui:

1. koordinasi;
2. pemeriksaan dokumen penggunaan bantuan; dan/atau
3. pemeriksaan kuitansi 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 ini serta ketentuan terkait lainnya;
2. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi capaian kinerja; dan
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 pemantauan dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran bantuan.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk Teknis ini merupakan pedoman dalam penyaluran bantuan pembiayaan BWI untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'R' followed by a horizontal line and a vertical line that extends downwards.

ABU ROKHMADI

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 :
Nomor HP :

Dengan ini bermaksud Mengajukan Permohonan Bantuan Pembiayaan Tahun Anggaran 2026 dengan dokumen persyaratan sebagaimana terlampir.
Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Ketua
.....(diisi nama BWI)

.... .. (Nama Jelas)

Format II.
Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

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 Badan Wakaf Indonesia. Apabila dikemudian hari, penggunaan dana bantuan pembiayaan Badan Wakaf Indonesia 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 Badan Wakaf Indonesia 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 dan meterai

(.....)

Format III.
Laporan Kinerja BWI

FORMAT LAPORAN KINERJA BADAN WAKAF INDONESIA

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 Badan Wakaf Indonesia Pusat
- E. Daftar Personalia Pegawai Sekretariat Badan Wakaf Indonesia dan Pegawai Pendukung Badan Wakaf Indonesia

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

BAB III LAPORAN PROGRAM PRIORITAS BADAN WAKAF INDONESIA

BAB IV LAPORAN PENGGUNAAN DANA PEMBIAYAAN APBN

BAB V LAPORAN KEMITRAAN BADAN WAKAF INDONESIA

BAB VI PROFIL DAN LAPORAN KINERJA LEMBAGA

- A. Profil dan Laporan Kinerja Lembaga Kenazhiran Badan Wakaf Indonesia
 - 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 kenazhiran Badan Wakaf Indonesia
- B. Profil dan Laporan Kinerja Lembaga Sertifikasi Profesi Badan Wakaf Indonesia
 - 1. Latar belakang
 - 2. Landasan hukum
 - 3. Struktur organisasi
 - 4. Laporan kinerja pelatihan dan sertifikasi nazhir
 - 5. Rencana dan Realisasi kinerja sertifikasi nazhir
 - 6. Data profil nazhir tersertifikasi LSP
 - 7. Kemitraan LSP Badan Wakaf Indonesia

DEWAN PENGARAH DAN TIM PENYUSUN

LAMPIRAN (Kaleidoskop Badan Wakaf Indonesia)

Format IV.
Perjanjian Kerja Sama

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DIREKTORAT JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM KEMENTERIAN AGAMA
DAN
BADAN WAKAF INDONESIA

TENTANG
BANTUAN PEMBIAYAAN BADAN WAKAF INDONESIA TAHUN ANGGARAN 2026

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

Pada hari ini(diisi nama hari), 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 KESATU.

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

Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya untuk dan atas nama Badan Wakaf Indonesia yang berkedudukan di yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama yang selanjutnya disebut PARA PIHAK.

PARA PIHAK sepakat mengikatkan diri dalam perjanjian ini, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Maksud dan Tujuan

1. Maksud Perjanjian ini adalah untuk mengatur pelaksanaan bantuan pembiayaan Badan Wakaf Indonesia tahun anggaran 2026 yang berasal dari DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam.
2. Perjanjian ini ditujukan untuk bantuan operasional Badan Wakaf Indonesia tahun 2026.
3. Tujuan Perjanjian ini adalah agar pelaksanaan dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Pasal 2
Hak dan Kewajiban

1. PIHAK KESATU mempunyai kewajiban:
 - a. Memberikan bantuan pembiayaan kepada PIHAK KEDUA.
 - b. Melakukan bimbingan teknis atau pendampingan.
2. PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:
 - a. Menggunakan bantuan dari PIHAK KESATU sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. Mendokumentasikan dan menatausahakan setiap penggunaan dana bantuan, serta menyimpan bukti-bukti penggunaan dana dimaksud untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional;
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan pembiayaan kepada PIHAK PERTAMA dalam bentuk cetak dan/atau salinan digital dan pengisian pada sistem informasi wakaf setelah selesai penggunaan anggaran berupa surat laporan pertanggungjawaban bantuan dengan rekapitulasi penggunaan dana bantuan.
 - d. mempertanggungjawabkan penggunaan Bantuan sesuai Petunjuk Teknis.
 - e. bertanggungjawab atas kerugian negara yang diakibatkan dari penggunaan bantuan selain untuk tujuan penggunaan bantuan dalam Petunjuk Teknis, dan bersedia mengganti kerugian negara dimaksud.
 - f. bertanggungjawab untuk menyetorkan ke Kas Negara apabila terdapat sisa dana penggunaan bantuan yang diterima dari PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK KESATU berhak:
 - a. menerima laporan pertanggungjawaban bantuan pembiayaan dari PIHAK KEDUA
4. PIHAK KEDUA berhak:
 - a. menerima bantuan dari PIHAK KESATU
 - b. menggunakan bantuan dari PIHAK KESATU
 - c. menerima bimbingan teknis atau pendampingan

Pasal 4
Jumlah Bantuan

Jumlah bantuan berupa uang senilai Rp15.000.000.000 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 5
Syarat dan Tata Cara Penyaluran

1. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan bantuan kepada PIHAK KESATU dengan melampirkan:
 - a. Laporan kinerja tahun sebelumnya; dan
 - b. Proposal rencana pengajuan bantuan pembiayaan dan program anggaran tahun 2026.
2. Penyaluran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PIHAK KESATU setelah menerima pengajuan dari PIHAK KEDUA.
3. Penyaluran bantuan menggunakan mekanisme Langsung (LS).

Pasal 6
Pernyataan Kesanggupan

PIHAK KEDUA menyatakan kesanggupan untuk:

1. menggunakan bantuan Pemerintah yang diberikan oleh PIHAK KESATU sesuai rencana yang telah disepakati secara efektif, efisien dan akuntabel.
2. bertanggungjawab atas kerugian negara yang diakibatkan dari penggunaan Bantuan Pemerintah yang diterima dari PIHAK KESATU, dan bersedia mengganti kerugian Negara dimaksud.
3. menyetorkan kepada Kas Negara apabila terdapat sisa dana penggunaan Bantuan Pemerintah yang diterima dari PIHAK KESATU.
4. bersedia diaudit oleh pengawas internal/eksternal pemerintah.

Pasal 7
Sanksi

1. PIHAK KESATU dapat memberikan sanksi administratif apabila terdapat kesalahan administrasi yang sengaja dilakukan oleh PIHAK KEDUA dalam pencairan dan penggunaan dana bantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Bentuk sanksi administratif dapat berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penundaan pencairan bantuan;
 - c. pembatalan jumlah bantuan; dan/atau
 - d. tidak berhak mendapatkan bantuan pada tahun berikutnya.
3. Apabila terjadi pelanggaran yang disebabkan kelalaian PIHAK KEDUA dalam penggunaan dana bantuan yang mengakibatkan kerugian negara, PIHAK KEDUA wajib membayarkan kerugian negara tersebut ke rekening Kas Negara dan mempertanggungjawabkannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8
Laporan Pertanggungjawaban

1. PIHAK KEDUA menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PIHAK KESATU setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, dengan melampirkan:
 - a. rincian penggunaan dana bantuan beserta bukti-bukti pengeluarannya; dan
 - b. pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
2. Dalam hal terdapat sisa dana, PIHAK KEDUA harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PIHAK KESATU sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.
3. Laporan pertanggungjawaban bantuan sebagaimana dimaksud angka (1) 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.
4. Apabila dalam 3 bulan setelah menerima bantuan tidak menyerahkan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK, maka lembaga yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif.

Pasal 9
PENUTUP

1. Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani PARA PIHAK dibuat dalam 2 (dua) rangkap bermeterai cukup, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku pada tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

(Nama Pihak Kedua)

Muhibuddin, S.Fil., M.E.