



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN

GEDUNG RADIUS PRAWIRO LANTAI 9, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR 1, JAKARTA 10710
TELEPON (021) 3509443; FAKSIMILE (021) 3509443; SITUS www.dpk.kemenkeu.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN KEMENTERIAN KEUANGAN TELEPON: 134 dan SUREL: kemenkeu.prime@kemenkeu.go.id

PERJANJIAN KERJA SAMA
PEMBERIAN BANTUAN PROGRAM REVITALISASI
TAHUN ANGGARAN 2026
ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DIREKTORAT PERIMBANGAN KEUANGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DENGAN

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) YAMISA SOREANG
NOMOR : S - 418/PK/2026
TANGGAL : 13 OKTOBER 2026

Pada hari Selasa tanggal 13 bulan Oktober tahun 2026 telah diadakan Perjanjian Kerja Sama Pemberian Bantuan Pemerintah pada Direktorat Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia, antara:

1. Nama : **Dody Fachrudin**
NIP : 197101251991031001
Jabatan : **Pejabat Pembuat Komitmen**
Alamat : Jl. Dr. Wahidin No.1

Bertindak untuk dan atas nama Direktorat Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : **DR. KH. YAYAN HASUNA HUDAYA, M.M.Pd**
Pimpinan/Ketua : **Ketua STAI Yamisa**
Alamat : **Jl. Raya Soreang No. 134, Pamekaran, Kec. Soreang, Kab. Bandung, Jawa Barat**

Bertindak untuk dan atas nama penerima bantuan, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Pasal 1

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama

PIHAK KESATU mengadakan perjanjian dengan PIHAK KEDUA berupa pemberian bantuan pemerintah pada Direktorat Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Pasal 2

Tanggung Jawab

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penggunaan dana bantuan yang diterima dari PIHAK KESATU.
- (2) Apabila terjadi penyalahgunaan terhadap penggunaan dana bantuan yang diterima dari PIHAK KESATU maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab terhadap konsekuensi hukum yang berlaku.

- (3) Pihak KEDUA bertanggungjawab penuh terhadap kebenaran dan keabsahan dokumen kelengkapan dalam proposal yang diajukan kepada pihak kesatu.

Pasal 3

Hak dan Kewajiban PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU berhak:
- a. menetapkan penerima bantuan;
 - b. menetapkan jumlah dana bantuan; dan
 - c. menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan pemerintah dari PIHAK KEDUA sesuai ketentuan.
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban:
- a. melakukan pengecekan kelengkapan data yang dipersyaratkan dalam pengajuan proposal permohonan;
 - b. menyalurkan dana bantuan kepada PIHAK KEDUA melalui Bank penyalur sesuai dengan ketentuan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketersediaan sumber daya;
 - d. meminta laporan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA; dan
 - e. memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila dalam pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana bantuan tersebut tidak sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 4

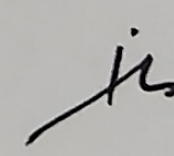
Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA berhak:
- a. menerima dana bantuan dari PIHAK KESATU sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
 - b. menggunakan danabantuan sesuai denganpetunjuk teknis penyaluran bantuan pemerintah dan RAB yang disepakati.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban:
- a. melaksanakan pekerjaan/menggunakan bantuan sesuai dengan yang telah disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
 - b. mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan yang telah diterima sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan tidak memberikan imbalan dalam bentuk apapun kepada siapapun yang terkait dengan penerimaan dana bantuan;
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dan pelaksanaan pekerjaan bantuan kepada PIHAK KESATU;
 - d. bertanggung jawab sepenuhnya terhadap segala bentuk penyimpangan, penyalahgunaan, dan pelanggaran penggunaan dana sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. bertanggung jawab menyampaikan pencatatan aset kepada Dinas terkait/yayasan apabila bantuan menghasilkan aset; dan
 - f. menaati teguran/peringatan/sanksi yang disampaikan oleh PIHAK KESATU, baik secara lisan maupun tertulis.

Pasal 5

Jenis Pekerjaan

PIHAK KEDUA menerima dana bantuan pemerintah dari PIHAK KESATU untuk melaksanakan



pekerjaan sesuai dengan proposal yang diajukan berupa Rp. 30.000.000.000,00 (Tiga puluh miliar rupiah).

Pasal 6

Nilai dan Rincian Dana Bantuan

- (1) Nilai dana bantuan yang diberikan PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. 30.000.000.000,00 (Tiga Puluh miliar rupiah).
- (2) Nilai bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk pembangunan / revitalisasi Kampus / Politeknik.

Pasal 7

Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- (1) Jangka waktu penyelesaian pekerjaan selama 360 (Tiga Ratus Enam Puluh) hari kalender terhitung sejak dana diterima.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dapat diperpanjang atas persetujuan PIHAK KESATU, didasarkan pada surat permohonan perpanjangan dari PIHAK KEDUA dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 8

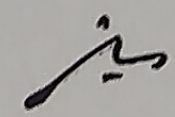
Penyaluran Dana Bantuan

- (1) Penyaluran dana bantuan akan dilakukan setelah semua persyaratan dipenuhi dan surat Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
- (2) Penyaluran dana bantuan pada ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. Bendahara Pengeluaran; atau
 - b. Proses pemindahbukuan secara langsung melalui Bank ke rekening PIHAK KEDUA:
Nama Bank : Bank Mandiri
Cabang/Unit : Soreang kab.Bandung
Nomor Rekening : 130.00.066680.3
Atas Nama : Yayasan Miftahus Salam

Pasal 9

Ketentuan Sanksi

- (1) Apabila berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh PIHAK KESATU atau temuan aparat pengawas internal/eksternal, ternyata PIHAK KEDUA terbukti melakukan kekeliruan/kesalahan dalam melaksanakan kegiatan/program yang telah disepakati, maka PIHAK KESATU akan menyampaikan teguran baik secara lisan maupun tertulis kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Teguran PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA berisi permintaan untuk memperbaiki/ menyelesaikan segala bentuk kesalahan/ kekeliruan yang telah dilakukan.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA terbukti menggunakan dana tidak sesuai sebagaimana yang diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini dan/atau digunakan untuk kepentingan pribadi, maka penerima bantuan wajib mengembalikan dana bantuan yang telah diterima ke Kas Negara.



Pasal 10
Pengembalian dana bantuan

- (1) Dana bantuan dikembalikan ke Direktorat Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia, karena:
 - a. dana bantuan dipergunakan tidak sesuai dengan yang telah disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama;
 - b. dana bantuan tidak dipergunakan seluruhnya/terdapat sisa dana; dan/atau
 - c. alasan lainnya.
- (2) Pengembalian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan PIHAK KEDUA melalui Bank Mandiri cabang setempat dengan terlebih dahulu menghubungi Direktorat Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia untuk mendapatkan kode billing dari aplikasi SIMPONI (Sistem Informasi PNB Online).
- (3) Pihak KEDUA mengembalikannya ke kas negara melalui mekanisme:
 - a. SSPB (Surat Setoran Pengembalian Belanja) apabila dalam tahun anggaran berjalan dengan kode MAP (d disesuaikan dengan kode akun pengeluaran); dan
 - b. SSBP (Surat Setoran Bukan Pajak) apabila tahun anggaran berikutnya dengan kode MAP 423958.

Pasal 11
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

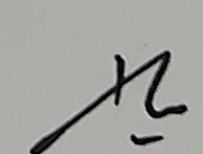
- (1) PIHAK KEDUA wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PIHAK KESATU setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sesuai yang disebutkan pada ayat (1) tersebut harus dilampiri:
 - a. laporan pertanggungjawaban bantuan operasional (khusus untuk bantuan operasional);
 - b. berita acara serah terima (khusus untuk bantuan sarana/prasarana, bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan, dan bantuan lainnya yang ditetapkan oleh PA);
 - c. bukti surat setoran sisa dana (apabila terdapat sisa dana); dan
 - d. dokumentasi/foto kegiatan atau barang yang dihasilkan/dibeli.
- (3) Bukti-bukti yang sah (kuitansi pengeluaran bermaterai, pembelian material, dan bukti penyetoran pajak (bila ada), serta bukti-bukti lainnya disimpan oleh PIHAK KEDUA sebagai dokumen pemeriksaan.
- (4) PIHAK KEDUA wajib memberikan kode barang atau prasasti berupa nama pemberi dan tahun bantuan.

Pasal 12
Penanggungan Resiko

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membebaskan dan menanggung tanpa batas PIHAK KESATU beserta instansinya terhadap akibat yang timbul atas semua konsekuensi hukum dan biaya sehubungan dengan ditandatanganinya perjanjian ini.

Pasal 13
Keadaan Memaksa (Force Majeure)

- (1) Yang dimaksud keadaan memaksa (force majeure) adalah peristiwa seperti: bencana alam (gempa bumi, tanah longsor, banjir), kebakaran, perang, huru-hara, pemogokan, pemberontakan, dan epidemi yang secara keseluruhan ada hubungan langsung dengan



- penyelesaian pekerjaan.
- (2) Apabila terjadi keadaan force majeure sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, maka kedua belah pihak setuju untuk merevisi surat perjanjian dan pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 14
Perubahan/Adendum

- (1) Dalam hal penerima bantuan mengajukan perubahan peruntukan, maka usulan perubahan secara tertulis disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Apabila Pejabat Pembuat Komitmen menyetujui permohonan perubahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka dilakukan perubahan surat Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Pasal 15
Ketentuan Lain-Lain

- (1) Surat Perjanjian ini dianggap sah setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) Biaya materai dalam surat Perjanjian Kerja Sama ini dibebankan kepada PIHAK KEDUA.
- (3) Perubahan atas Surat Perjanjian Kerja Sama ini dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
- (4) Surat Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua), lembar pertama dan kedua dibubuhi materai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) pada tandatangan PIHAK KEDUA.
- (5) Dokumen ini beserta lampirannya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama.

Jakarta, 13 Oktober 2026

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen,



Dodi Fachrudin
NIP.197101251991031001



PIHAK KEDUA
Ketua STAI Yamsia
DR. KH. Yayan Hasuna Hudaya, M.M.Pd