



BUKU PETUNJUK TEKNIS

# Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat



Direktorat  
Kebudayaan

DIREKTORAT PEMBINAAN KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YME DAN TRADISI  
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

2014

390,000

BUK

## **BUKU PETUNJUK TEKNIS**

# **BANTUAN SOSIAL REVITALISASI DESA ADAT**

**DIREKTORAT PEMBINAAN KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YME  
DAN TRADISI**

**DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**2014**



## KATA PENGANTAR

Dalam upaya penguatan identitas budaya di masyarakat, Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui kegiatan Revitalisasi Desa Adat memberikan bantuan sosial, untuk merevitalisasi desa-desa adat dalam rangka melestarikan kebudayaan masyarakat setempat. Dalam implementasinya, bantuan ini digunakan untuk revitalisasi, pemberdayaan, serta peningkatan kualitas desa-desa adat dalam rangka pelestarian kebudayaan. Agar program ini dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang diharapkan, diperlukan adanya suatu pedoman yang mengatur tentang tata cara dan mekanisme pendistribusian bantuan serta pelaksanaannya. Pemanfaatan bantuan semaksimal mungkin dilakukan sesuai dengan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam buku ini.

Jakarta, April 2014



Kacung Marijan

NIP. 196403251989011001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	2
C. Dasar Hukum .....	2
<b>BAB II. REVITALISASI DESA ADAT</b>	
A. Pengertian .....	4
B. Sasaran .....	4
C. Kriteria Desa Adat .....	4
D. Persyaratan Administrasi .....	5
E. Sumber Dana .....	5
F. Penyaluran Dana .....	5
G. Ketentuan Penggunaan Dana Bantuan .....	5
H. Pelaksanaan .....	6
<b>BAB III PELAKSANAAN REVITALISASI DESA ADAT</b>	
A. Alur Pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat .....	10
B. Penyaluran Dana dan Ketentuan Penggunaan Bantuan Sosial....	11
C. Pelaksanaan Penggunaan Bantuan Sosial .....	13
<b>BAB IV. MONITORING DAN EVALUASI .....</b>	<b>14</b>
<b>BAB V. PELAPORAN DAN SANKSI</b>	
A. Pelaporan .....	15
B. Sanksi .....	15
<b>BAB VI. PENUTUP .....</b>	<b>16</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>I-XXI</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1:	Format Surat Permohonan Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat	I
Lampiran 2:	Format Proposal Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat	II
Lampiran 3:	Format Proposal Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat	III
Lampiran 4:	Format Profil Desa Adat	IV
Lampiran 5:	Rekening Bank Pemerintah atas nama Desa Adat (dilengkapi fotokopi dokumen)	V
Lampiran 6:	Format Surat Pernyataan	VI
Lampiran 7:	Format Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal	VII
Lampiran 8:	Format Surat Pernyataan Tidak Terkait dengan Partai Politik	VIII
Lampiran 9:	Format Berita Acara Pembayaran	IX
Lampiran 10:	Format Surat Perjanjian Pemberian Bantuan Sosial	XI
Lampiran 11:	Kuitansi Pembayaran Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat	XV
Lampiran 12:	Format Laporan Penerimaan Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat	XVI
Lampiran 13:	Format Lap. Pelaksanaan Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat	XVII
Lampiran 14:	Format Laporan	XVIII
Lampiran 15:	Format Laporan Pembukuan Bantuan Sosial	XIX
Lampiran 16:	Format Verifikasi Lapangan	XX
Lampiran 17:	Format Monitoring dan Evaluasi	XXI



## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Desa-desa adat sebagai warisan budaya yang aktif dan masih ada hingga saat ini (*living heritage*) merupakan kekayaan budaya Indonesia. Keberadaan desa adat sebagai pewaris, pelestari sekaligus pelaku aktif kearifan-kearifan lokal, sangat potensial dalam mempertahankan identitas budaya serta membangun kesadaran akan keberagaman budaya di Indonesia. Demikian, desa adat merupakan bagian dari kekayaan bangsa yang wajib dilestarikan dan salah satu upaya pelestariannya adalah dengan melakukan revitalisasi.

Desa adat ditandai dengan adanya sekelompok orang yang berada pada wilayah hidup tertentu, dengan sistem aktivitas ekonomi yang seragam serta adanya keterikatan genealogis. Selain itu, desa adat juga memiliki prinsip hidup, pola interaksi berkelanjutan dalam aktivitas sehari-hari, serta memiliki seperangkat aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis yang dipatuhi bersama.

Selain keseragaman aktivitas ekonomi, sebuah desa adat sering ditandai dengan keseragaman sistem kepercayaan berikut upacara adat, keseragaman pola dan gaya hidup, serta keseragaman pola arsitektur bangunan. Dalam kesehariannya, masyarakat mengembangkan kearifan-kearifan lokal yang tetap dipelihara dan diwariskan, seperti yang terwujud dalam bentuk rumah adat dalam sistem pengetahuan arsitektur bangunan, nilai-nilai budaya dalam sistem kepercayaan dan upacara tradisional, serta nilai-nilai sosial dalam sistem ekonomi berbasis budaya. Ketiga sistem ini saling memiliki keterkaitan yang erat, dengan konsekuensi perubahan pada satu sistem akan memberi dampak pula pada perubahan sistem yang lain. Rumah Adat dan bangunan adat merupakan bagian penting dan strategis dalam suatu desa adat untuk melestarikan serta mewariskan ketiga sistem tersebut secara berkesinambungan. Bentuk, ukuran serta motif-motif yang terdapat pada arsitektur bangunan adat menggambarkan sistem simbol yang menjelaskan dan melestarikan pengetahuan arsitektur, sistem kepercayaan serta sistem ekonomi masyarakat desa adat. Disebabkan oleh berbagai faktor, banyak bangunan rumah adat sebagai penanda desa adat mengalami kerusakan, bahkan ada yang nyaris hancur.

Padahal, keberadaan rumah adat menjadi sangat penting sebagai upaya para penghuni desa adat untuk memelihara sistem budaya mereka. Keberadaan desa-desa adat berbanding lurus dengan upaya Pemerintah untuk memelihara nilai-nilai budaya dan warisan tradisi bangsa. Oleh karenanya, dirasa perlu melakukan kegiatan yang disebut **Revitalisasi Desa Adat**. Dalam pelaksanaannya, Revitalisasi Desa Adat dilakukan untuk untuk menghidupkan kembali aktifitas budaya masyarakat setempat, baik fisik maupun non-fisik, seperti membangun atau memperbaiki bangunan adat, kelengkapan adat serta ritual adat. Melalui kegiatan ini, diharapkan masyarakat adat pendukungnya dapat melakukan kegiatan-kegiatan budaya dalam rangka melestarikan kebudayaan.

## **B. Tujuan**

Pemberian bantuan dana revitalisasi desa adat dimaksudkan untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas keberadaan desa-desa adat dalam rangka pelestarian kebudayaan serta penguatan karakter dan jati diri bangsa.

Adapun tujuan dari disusunnya petunjuk teknis ini adalah sebagai panduan bagi pelaksanaan pemberian bantuan dana revitalisasi desa adat, untuk mengatur tata cara serta mekanisme pendistribusian bantuan dan pelaksanaannya. Dengan demikian, pemanfaatan bantuan dapat maksimal dan tepat sasaran.

## **C. Dasar Hukum**

Pelaksanaan program Revitalisasi Desa Adat didasarkan kepada beberapa peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 39 Tahun 2007 tentang Pedoman Fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan Bidang Kebudayaan, Keraton dan Lembaga Adat dalam Pelestarian dan Pengembangan Budaya Daerah;
2. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri Dan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No.42/40 Tahun 2009 Tentang Pedoman Pelestarian Kebudayaan;
3. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor 43 dan 41 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Kepada Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 tahun 2012 tentang Bantuan Sosial untuk Komunitas Budaya;
6. RPJM Tahun 2010 – 2014, Renstra Tahun 2010 – 2014, Dan Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2013 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

## **BAB II**

### **REVITALISASI DESA ADAT**

#### **A. Pengertian**

Revitalisasi desa adat merupakan proses atau cara menggiatkan kembali potensi-potensi desa adat dalam rangka pelestarian kebudayaan. **Desa Adat** adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga dan memiliki identitas sosial, berinteraksi berdasarkan nilai, norma, serta aturan adat baik tertulis dan/atau tidak tertulis.

Program revitalisasi desa adat merupakan bantuan sosial dari pemerintah kepada desa adat bertujuan untuk meningkatkan kualitas keberadaan desa adat dalam menggiatkan aktivitas-aktivitas budaya. Bantuan sosial yang diberikan dalam rangka revitalisasi desa adat diperuntukkan bagi pembangunan atau perbaikan bangunan adat serta lingkungan budaya dan lingkungan fisiknya.

#### **B. Sasaran**

Sasaran program revitalisasi desa adat:

1. Memiliki kekuatan identitas budaya
2. Memiliki kegiatan budaya yang khas dan dilaksanakan secara rutin
3. Memiliki pola dan aktifitas hidup yang khas, yang diperoleh secara turun-temurun
4. Dapat melaksanakan program bantuan sesuai dengan usulan dan spesifikasi yang diajukan.

#### **C. Kriteria Desa Adat**

Bantuan dana revitalisasi diberikan kepada desa adat yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Masih ada penduduk yang tinggal
2. Masih difungsikan sebagai tempat penyelenggaraan kegiatan budaya
3. Terdapat bangunan fisik adat yang rusak
4. Bangunan-bangunan adat masih mempertahankan keaslian (bentuk arsitektur dan bahan bangunan)
5. Memiliki sarana pendukung kegiatan adat
6. Memiliki kesatuan wilayah adat dengan batas yang jelas
7. Memiliki kepemimpinan adat

Pemberian dana revitalisasi diberikan secara selektif kepada desa adat yang:

1. Memenuhi persyaratan penerimaan bantuan;
2. Sesuai dengan tujuan penggunaan;
3. Pada tahun anggaran berjalan tidak sedang atau akan menerima fasilitas sejenis dari dana APBN/P dan APBD.

#### **D. Persyaratan Administrasi**

Persyaratan administrasi yang dibutuhkan yaitu

1. Memiliki Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) yang disahkan Notaris dalam bentuk akte atas nama desa adat;
2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama desa adat;
3. Memiliki Rekening di Bank milik Pemerintah atas atas nama desa adat;

#### **E. Sumber Dana**

Sumber dana untuk Revitalisasi kepada desa adat berasal dari APBN/P tahun berjalan yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan YME dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun Anggaran yang sama, dalam bentuk Kegiatan Revitalisasi Desa Adat. Jumlah bantuan sosial yang diberikan sesuai dengan alokasi anggaran tahun berjalan.

#### **F. Penyaluran Dana**

Penyaluran dana bantuan sosial melalui transfer langsung kerekening bank atas nama desa adat penerima. Bantuan uang tersebut untuk kemudian dibelanjakan oleh desa adat penerima manfaat sesuai dengan proposal yang telah disetujui Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi.

#### **G. Ketentuan Penggunaan Dana Bantuan**

Ketentuan dalam penggunaan dana bantuan:

1. Desa Adat penerima bantuan diwajibkan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan:
  - a. Proposal;
  - b. Surat perjanjian bersama antara PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)

- dengan desa adat dan;
- c. Hasil Verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan revitalisasi desa adat
2. Penggunaan dana bantuan sosial harus dikelola secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, serta didukung alat-alat bukti yang sah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

## **H. Pelaksanaan**

Pelaksana program Revitalisasi Desa Adat adalah Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan melibatkan Balai Pelestarian Nilai Budaya (BPNB), Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, serta Desa Adat penerima bantuan sosial, dengan tugas masing-masing sebagai berikut:

### **1. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi**

- a. Menyusun pedoman teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
- b. Berkoordinasi dengan Balai Pelestarian Nilai Budaya dan Pemerintah Daerah;
- c. Melakukan verifikasi administratif terhadap proposal dan verifikasi lapangan untuk mengetahui kondisi desa adat calon penerima bantuan;
- d. Menetapkan penerima bantuan sosial bagi desa adat calon penerima dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen, disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
- e. Menyalurkan bantuan sosial kepada desa adat penerima;
- f. Bekerjasama dengan akademisi/ahli di bidang arsitektur dan budaya dari perguruan tinggi/universitas atau perorangan untuk melakukan proses revitalisasi desa adat antara lain seperti pendokumentasian/ perekaman dan bimbingan teknis
- g. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
- h. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat kepada Direktorat Jenderal Kebudayaan.

## 2. Balai Pelestarian Nilai Budaya

Memberi informasi tentang keberadaan desa adat di wilayah kerjanya kepada Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.

## 3. Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota/ Satuan Kerja Pemerintah Daerah bidang Kebudayaan

Berkoordinasi dengan Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi dan Balai Pelestarian Nilai Budaya dalam rangka pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat

## 4. Desa Adat

- a. Membuat dan menyampaikan surat permohonan dan proposal bantuan sosial kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan U.p. Direktorat Jenderal Kebudayaan. Dikirimkan kepada Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi. Gedung E, Lantai 10. Komplek Kemdikbud, Senayan. Jakarta. (contoh lampiran 1, 2, 3, 4 dan 5);
- b. Menandatangani surat pernyataan yang menjamin tidak ada konflik internal dan surat pernyataan menjamin tidak terkait dengan partai politik (Contoh lampiran 6, 7 dan 8);
- c. Menandatangani surat perjanjian kesanggupan memanfaatkan bantuan sosial sesuai dengan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) (Contoh lampiran 9, 10 dan 11);
- d. Membentuk panitia pelaksana kegiatan revitalisasi desa adat

Jabatan	Unsur	Keterangan
Penanggung Jawab	Kepala Adat	
Ketua		disepakati dalam rapat
Sekretaris		disepakati dalam rapat
Bendahara		disepakati dalam rapat
Penanggungjawab teknis		disepakati dalam rapat, bertanggungjawab terhadap pelaksanaan revitalisasi,

## Persyaratan menjadi Panitia Revitalisasi Desa Adat

1. **Penanggung Jawab**, adalah Kepala Adat di desa adat penerima bantuan yang bersangkutan;
  2. **Ketua**, adalah Tokoh adat yang dihormati oleh masyarakat dan dapat bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan
  3. **Sekretaris**, sebagai pengelola administrasi teknis revitalisasi desa adat adalah warga desa adat dengan kriteria :
    - i. Jujur dan dapat dipercaya;
    - ii Bukan anggota birokrasi (eksekutif maupun legislatif), seperti anggota DPRD, Kepala Dinas, Kepala Desa; bukan pegawai negeri, bukan pula: pengurus partai politik dan atau LSM
    - iii Mendapat persetujuan dalam forum rapat pembentukan Panitia Revitalisasi Desa Adat.
  4. **Bendahara** merangkap anggota adalah warga desa adat yang bertugas sebagai pemegang kas dengan kriteria:
    - i Jujur dan dapat dipercaya;
    - ii Bukan anggota birokrasi (eksekutif maupun legislatif), seperti anggota DPRD, Kepala Dinas, Kepala Desa; bukan pegawai negeri, bukan pula: pengurus partai politik dan atau LSM
    - iii Mendapat persetujuan dalam forum rapat pembentukan Panitia Revitalisasi Desa Adat.
  5. **Penanggungjawab Teknis** Revitalisasi Desa Adat merangkap anggota adalah tokoh/ warga desa adat dan memenuhi kriteria :
    - i Jujur dan dapat dipercaya;
    - ii Anggota/tokoh masyarakat setempat yang mendapat persetujuan dalam forum rapat pembentukan panitia Revitalisasi Desa Adat
    - iii Bukan anggota birokrasi (eksekutif maupun legislatif);
    - iv Diutamakan yang memahami konstruksi bangunan tradisional setempat.
    - v Tidak sedang bekerja sebagai kontraktor/pemborong bangunan aktif.
- e. Menyampaikan informasi ke Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi apabila dana sudah/belum masuk ke rekening(Contoh lampiran12);

- f. Bekerjasama dengan pihak di luar desa adat ( akademisi/ orang yang memiliki kemampuan) menyusun gambar teknis bangunan tradisional yang direvitalisasi.
- g. Membuat laporan pelaksanaan bantuan sosial kepada Direktur Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dengan alamat Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi Komplek Kemdikbud Gedung E, Lantai 10, Jln. Jend. Sudirman, Senayan, Jakarta selambat-lambatnya bulan Desember pata tahun anggaran yang sama.
- h. Laporan yang berisi dokumen asli disimpan oleh pihak Desa Adat, laporan tersebut harus disimpan sekurang-kurang hingga 5 (lima) tahun setelah dana diterima. Fotokopi laporan dikimkan ke Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- i. Desa Adat harus bertanggungjawab penuh dalam pengelolaan dana bantuan dan bersedia diperiksa oleh Inspektorat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia.

### **BAB III**

## **PELAKSANAAN REVITALISASIDESA ADAT**

#### **A. Alur Pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat**

Pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menyusun Pedoman Teknis Revitalisasi Desa Adat yang ditandatangani oleh Direktur selaku Kuasa Pengguna Anggaran;
2. Pedoman Teknis Revitalisasi Desa Adat disebarluaskan ke desa adat melalui Balai Pelestarian Nilai Budaya di seluruh Indonesia.
3. Desa Adat mengajukan Proposal kepada Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi dan BPNB melakukan verifikasi administrasi proposal yang diajukan oleh Desa Adat;
5. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melakukan verifikasi lapangan kepada Desa Adat;
6. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menetapkan desa adat penerima bantuan sosial dengan Surat Keputusan Direktur selaku Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
7. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melaksanakan kegiatan workshop penerima bantuan revitalisasi desa adat. Dalam kegiatan ini desa adat mempresentasikan kondisi desa adat masing-masing dan rencana kerja revitalisasi desa adat di desa mereka serta dilaksanakan penandatanganan perjanjian pelaksanaan revitalisasi desa adat antara desa adat dengan Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi
8. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi memberikan bantuan sosial kepada Desa Adat penerima melalui transfer uang kepada rekening atas nama desa adat;
9. Desa Adat melaksanakan Revitalisasi Desa Adat sesuai dengan Pedoman Teknis Revitalisasi Desa Adat dan proposal yang telah disetujui;

10. Desa Adat mencatat pengeluaran dan pemasukan dicatat dalam Buku Kas Umum (BKU) pembangunan sekolah dengan rapi, dilengkapi bukti-bukti transaksi yang disusun runtut sesuai tanggal kejadiannya, dan mudah diakses/diperiksa oleh pihak-pihak terkait dengan pelaksanaan program;
11. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
12. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan YME dan Tradisi menunjuk tim perekam proses yang terdiri dari arsitek dan sarjana ilmu sosial/ budaya untuk melakukan perekaman proses revitalisasi desa adat. Perekaman proses ini menghasilkan gambar teknis dan laporan deskripsi kehidupan sosial budaya desa adat.
13. Desa Adat melaporkan pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat kepada Direktur Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
14. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melaporkan pelaksanaan program Revitalisasi Desa Adat kepada Direktorat Jenderal Kebudayaan.

## **B. Penyaluran Dana dan Ketentuan Penggunaan Bantuan Sosial**

Proses penyaluran dana bantuan dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

### **1. Penyaluran Dana**

Direktur selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengajukan permohonan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III untuk mengirimkan bantuan sosial langsung ke rekening desa adat sebagai penerima bantuan sosial.

2. Pengelolaan bantuan sosial sepenuhnya menjadi tanggung jawab Desa Adat. Pada prinsipnya kegiatan pengelolaan bantuan mencakup transaksi penerimaan dan penggunaan. Untuk memudahkan pelaporan dan pengawasan penggunaan bantuan, perlu diperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembukuan
  - 1) Setiap transaksi harus didukung dengan bukti sah, berupa kuitansi transaksi.
  - 2) Bukti pengeluaran uang Rp. 250.000,- s.d Rp. 999.000,- dibubuhi materai Rp. 3.000,- sedangkan pengeluaran mulai dari Rp. 1.000.000,- dibubuhi materai Rp. 6.000,-
  - 3) Seluruh pengeluaran harus mengikuti aturan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - 4) Bukti kuitansi pengeluaran harus dicantumkan nama barang/jasa, nilai nominal, nama penerima, tanggal, dan nomor bukti.
  - 5) Seluruh penerimaan dan pengeluaran uang harus dicatat dan dibukukan (Buku Kas Umum) (Contoh terlampir, hal. 15);
  - 6) Semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran harus dibukukan sesuai dengan urutan tanggal transaksi;
  - 7) Setiap akhir bulan, Buku Kas Umum ditutup, dihitung saldonya, dan dicocokkan dengan saldo kas maupun saldo bank, dan diketahui oleh ketua tim pelaksana bantuan;
  - 8) Buku Kas Umum harus ditulis dengan rapi dan tidak boleh dihapus. Jika terjadi kesalahan agar dicoret dengan satu garis dan dilakukan pembedulan serta diparaf.
- b. Dokumen Pendukung Pembukuan  
Kuitansi/tanda bukti pembayaran/nota/bon asli dari pihak yang menerima pembayaran.
- c. Penarikan / pengambilan uang dari Bank
  - 1) Dana yang belum terpakai harus tetap disimpan di bank, tidak boleh dipindahkan pada rekening atas nama orang lain atau disimpan di tempat lain. Penarikan / pengambilan uang dari bank disesuaikan dengan kebutuhan pembelian barang. Tak boleh ada uang tunai lebih dari Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) di tangan bendahara.
  - 2) Apabila ada uang tunai sisa pembelanjaan lebih dari Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) yang dipegang oleh bendahara, maka uang tersebut wajib disetorkan kembali ke bank dan dicairkan di lain waktu sesuai kebutuhan.
- d. Larangan Penggunaan Dana  
Dana bantuan tidak boleh dipergunakan untuk kepentingan di

luar Revitalisasi Desa Adat sebagaimana diatur dalam Pedoman Teknis, misalnya:

- 1) Memberikan sumbangan, hadiah, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau yang sejenis kepada pihak manapun, baik di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, penyuluh maupun masyarakat;
- 2) Memindah bukukan ke rekening atas nama orang lain;
- 3) Meminjamkan kepada pihak/orang lain;
- 4) Menginvestasikan pada kegiatan produktif, misalnya modal usaha dan sejenisnya.

### **C. Pelaksanaan Penggunaan Bantuan Sosial**

1. Pelaksanaan penggunaan bantuan sosial Desa Adat dilaksanakan secara swakelola;
2. Desa sebagai penanggung jawab dan wajib menjamin terlaksananya kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan;
3. Desa Adat harus melakukan transaksi/penarikan dana bantuan sosial di Bank Pemerintah paling lama 30 (tiga puluh hari) hari kalender sejak dana bantuan sosial ditransfer dari rekening Kas Umum Negara ke rekening Bank Pemerintah atas nama Desa Adat penerima bantuan.

## **BAB IV**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, dengan cara membandingkan perencanaan yang telah ditetapkan dan hasil pelaksanaan.

Komponen yang dipantau antara lain:

1. Dokumen proses pelaksanaan dan laporan penggunaan anggaran;
2. Kesesuaian jenis, spesifikasi dan bentuk realisasi bantuan sosial dengan usulan yang diajukan.

## **BAB V**

### **PELAPORAN DAN SANKSI**

#### **A. Pelaporan**

Desa Adat diwajibkan untuk melaporkan penggunaan bantuan sosial kepada Direktur Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi. Hal-hal yang dilaporkan adalah penyerapan dana bantuan sosial, pemanfaatan dana bantuan sosial, kendala dan faktor pendukung pelaksanaan, dokumentasi/ foto sebelum revitalisasi dan setelah revitalisasi, serta rekomendasi. Sistematika Laporan (Contoh lampiran 13 dan 14).

#### **B. Sanksi**

Apabila terjadi penyimpangan penggunaan bantuan sosial maka akibat hukum yang ditimbulkan menjadi tanggungjawab penerima bantuan sosial sesuai hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI PENUTUP**

Buku Pedoman Teknis tentang Revitalisasi Desa Adat ini dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan revitalisasi desa adat bagi Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Balai Pelestarian Nilai Budaya, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Desa Adat.

Kepada semua pihak diharapkan dapat berperan aktif dalam merevitalisasi, memberdayakan, dan meningkatkan kualitas keberadaan Desa Adat, dalam rangka pelestarian kebudayaan.

# LAMPIRAN

Lampiran 1: Format Surat Permohonan Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat

**KOP  
DESA ADAT**

---

Nomor : ..... 20...  
Lampiran : 1 (Satu) berkas  
Perihal : Permohonan Bantuan

Yang terhormat  
Menteri Pendidikan dan Kebudayaan  
Up. Direktur Jenderal Kebudayaan  
Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan YME dan Tradisi  
Gedung E Kemdikbud Lantai 10  
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta

Dengan hormat, kami mengajukan permohonan bantuan sosial untuk  
REVITALISASI DESA ADAT .....

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan proposal bantuan  
sosial dimaksud untuk dijadikan bahan pertimbangan.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

....., 20....

**Ketua  
DESA ADAT**

Cap ttd

(Nama Lengkap)

**KOP  
DESA ADAT**

---

**PROPOSAL**

1. Nama DESA ADAT :
2. Alamat DESA ADAT : .....
- a. Jalan : .....
- b. Kelurahan/Desa : .....
- c. Kecamatan : .....
- d. Kabupaten/Kota : .....
- e. Provinsi : .....
- f. Kode Pos : .....
- g. No. Telepon/HP : .....(yang dapat dihubungi)
3. Jenis usulan kegiatan: Revitalisasi DESA ADAT.....
4. Biaya Pelaksanaan :

Rincian biaya pelaksanaan (terlampir).

5. Rencana jadwal pelaksanaan
6. Data profil DESA ADAT (terlampir).

....., 20....

Ketua  
DESA ADAT

Cap ttd

(Nama Lengkap)

**KOP DESA ADAT**

---

**PROPOSAL REVITALISASI DESA ADAT**

1. Latar Belakang
2. Tujuan
3. Bentuk bantuan
4. Kemanfaatan
5. Tahapan Kegiatan
6. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
7. Jadwal Kegiatan
8. Personalia
9. Rencana Biaya
10. Analisis Resiko (Permasalahan dan Solusi)

**LAMPIRAN**

1. Akte Notaris
2. NPWP
3. Fotokopi No Rekening (Bank Pemerintah)
4. Surat Pernyataan



Lampiran 5: Rekening Bank Pemerintah atas nama DESA ADAT  
(dilengkapi fotokopi dokumen)

Rekening Bank atas nama DESA ADAT

- (1) Nama Bank : .....
- (2) Cabang : .....
- (3) Unit : .....
- (4) Nomor Rekening : .....
- (5) Atas nama : DESA ADAT .....

NPWP atas nama DESA ADAT

- (1) Nama DESA ADAT : .....
- (2) Alamat : .....
- (3) Nomor NPWP : .....
- (4) Atas nama DESA ADAT : .....

**KOP  
DESA ADAT**

---

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : Ketua DESA ADAT.....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak atas nama DESA ADAT tersebut di atas menyatakan:

1. Sanggup melaksanakan pekerjaan pembangunan bangunan adat dalam kegiatan Revitalisasi Desa Adat APBN 20... dan **bertanggung jawab penuh** sesuai dengan Pedoman Teknis Revitalisasi Desa Adat yang ditetapkan Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Tidak sedang atau akan menerima bantuan sejenis dari APBN/P dan APBD;
3. Sanggup menyetorkan kembali dana bantuan yang diterima ke Kas Negara apabila tidak melaksanakan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama;
4. Sanggup menyusun dan mengirim laporan pertanggungjawaban pelaksanaan ke Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar dan penuh rasa tanggung jawab.

....., 20....

Ketua  
DESA ADAT

Cap, ttd  
Materai Rp. 6000,-

(Nama Lengkap)







**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN**

Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai 10, Jl. Jend. Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5725047, 5725048 Fax (021) 5725045

Laman : [www.kemdikbud.go.id](http://www.kemdikbud.go.id)

---

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

Nomor : ...../BAP/BS/10/Dit.PKT/.../20...

Tanggal : .....20...

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu .....yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nujul Kristanto, S.Sos  
NIP : 19681101 199802 1 001  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat, Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Alamat : Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai 10 Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta

Dalam hal ini, bertindak untuk dan atas nama Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Desa Adat : .....  
Alamat : .....  
No. Telepon :Rumah.....  
HP.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Desa Adat..... di atas, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama tersebut, maka PIHAK KEDUA berhak menerima Bantuan Sosial kegiatan Revitalisasi Desa Adat tahun 20... dari PIHAK PERTAMA sebesar Rp. .... (.....) sesuai dengan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Bantuan Sosial kegiatan Revitalisasi D e s a A d a t t a h u n 2 0 ... Nomor...../SP2B/BS/.../Dit.PKT/XII/20...tanggal.....Desember 20...yang bersumber pada DIPA APBN tahun 20... Nomor: ..... tanggal ... Agustus 20... MAK.....

PIHAK PERTAMA setuju atas jumlah dana tersebut di atas, dan yang akan diserahkan kepada PIHAK KEDUA melalui Bank.....Cabang.....Nomor Rekening.....dan Nomor NPWP.....

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK PERTAMA**

Pejabat Pembuat Komitmen

**Nujul Kristanto, S.Sos**

**PIHAK KEDUA**

Ketua Desa Adat.....

Materai Rp. 6000,-

(.....)

**SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SP2B)  
BANTUAN SOSIAL REVITALISASI DESA ADAT  
APBN TAHUN 20...**

Nomor : .... /SP2B/BS/... /Dit.PKT/... /20...

Pada hari ini.....tanggal.....bulan .....tahun Dua Ribu..... yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Nujul Kristanto, S.Sos  
NIP : 19681101 199802 1 001  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Revitalisasi Desa Adat APBN Tahun 20...  
Alamat : Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung E Lantai 10, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta.

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktur Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : Ketua DESA ADAT \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Nomor Telepon : Rumah.....  
HP.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama DESA ADAT \_\_\_\_\_ selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak dengan ini menyatakan setuju dan sepakat untuk mengadakan perjanjian pemberian bantuan sosial Revitalisasi Desa Adat yang peruntukannya

sebagaimana yang tercantum dalam petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial dimaksud, dengan ketentuan sebagai berikut:

### Pasal 1

#### Dasar Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial

1. Permohonan bantuan (proposal) yang diajukan oleh Desa Adat tentang bantuan sosial Revitalisasi Desa Adat telah diterima oleh Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa; Sesuai SK Nomor .../SK/PPK/Dit.PKT/Bud/.../20... Tanggal .... 20.. tentang Penerima Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat.
2. Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nomor : .../SK/PPK/Dit.PKT/Bud/XII/20... tanggal ..... 20... tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial pada kegiatan Revitalisasi Desa Adat APBN Tahun 20...
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: ..... tanggal ..... 20...;

### Pasal 2

#### Jenis Pekerjaan

PIHAK KEDUA bersedia untuk menerima dan melaksanakan pekerjaan Revitalisasi Desa Adat. Semua pekerjaan tersebut sesuai dengan pedoman teknis pelaksanaan bantuan sosial dimaksud.

### Pasal 3

#### Nilai Bantuan Sosial

Bantuan yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. .... atau terbilang : .....

### Pasal 4

#### Penyaluran Dana

Penyaluran dana bantuan sosial ini dilakukan dengan cara transfer dana ke Rekening Bank atas nama DESA ADAT \_\_\_\_\_ Nomor : \_\_\_\_\_  
Bank \_\_\_\_\_ Cabang \_\_\_\_\_

## Pasal 5

### Pelaksanaan Pekerjaan

1. PIHAK KEDUA wajib melaksanakan pekerjaan sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat di masyarakat.
2. PIHAK KEDUA bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengelolaan keuangan, administrasi, teknis dan tindak lanjut dari bantuan tersebut.
3. PIHAK KEDUA dalam penggunaan dana bantuan sosial harus memperhatikan kewajaran harga dengan kualitas yang baik.
4. Jangka waktu pelaporan pelaksanaan pekerjaan berakhir sampai dengan 6 (enam) bulan terhitung mulai sejak dana masuk ke rekening penerima bantuan.
5. Dana yang tidak terserap pada masa kontrak, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan ke Rekening Kas Negara dengan melaporkan kepada Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.

## Pasal 6

### Biaya Pajak dan Lain-Lain

1. PIHAK PERTAMA akan menyalurkan bantuan tanpa dibebani pajak .
2. PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup dibebani biaya materai senilai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah) sesuai dengan keperluan.

## Pasal 7

### Pemeriksaan dan Pengawasan

1. PIHAK PERTAMA dapat melaksanakan monitoring baik langsung dan atau tidak langsung atas penggunaan dana bantuan sosial Revitalisasi Desa Adat sewaktu-waktu.
2. Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan Revitalisasi Desa Adat dilakukan oleh Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.
3. Pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatan dana bantuan sosial dapat juga dilakukan oleh Inspektorat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia.

Pasal 8

Pelaporan

PIHAK KEDUA wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan laporan kegiatan kepada PIHAK PERTAMA setelah pelaksanaan atau kegiatan selesai.

Pasal 9

Sanksi-Sanksi

Apabila berdasarkan hasil monitoring/pengawasan oleh PIHAK PERTAMA, ternyata PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam pedoman teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana bantuan sosial sebesar dana yang diterima setelah surat perintah pengembalian dana bantuan sosial dari PIHAK PERTAMA diterima.

Pasal 10

Lain-lain

1. Semua dokumen yang melampiri Surat Perjanjian ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan bersifat mengikat bagi kedua belah pihak.
2. Surat Perjanjian ini dibuat rangkap 4 (empat), lembar pertama, kedua dan ketiga masing-masing dibubuhi materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) yang memiliki kekuatan hukum yang sama, lembar lainnya tanpa materai.
3. Surat Perjanjian Kerja sama ini ditanda tangani kedua belah pihak pada hari dan tanggal tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK PERTAMA**

Pejabat Pembuat Komitmen

**Nujul Kristanto, S.Sos**

19681101 199802 1 001

**PIHAK KEDUA**

Ketua Desa Adat.....

Materai Rp. 6000,-

**(Nama Lengkap)**

Direktur Pembinaan Kepercayaan  
Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi/  
Kuasa Pengguna Anggaran

**Drs. Gendro Nurhadi, M.Pd.**

NIP. 19540125 198503 1 001

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT PEMBINAAN KEPERCAYAAN TERHADAP  
TUHAN YME DAN TRADISI**

Beban MAK	:.....
Bukti Kas No	:.....
Tahun Anggaran	:.....

**KUITANSI**

Sudah terima dari : Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi Direktorat Jenderal Kebudayaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Banyaknya Uang : Rp-----

Terbilang : -----

Untuk Pembayaran: Dana Bantuan Sosial Kegiatan Revitalisasi Desa Adat APBN 20.... Sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat NOMOR :  
.../SK/PPK/Dit.PKT/Bud/.../20... tanggal ..... 20...

Mengetahui/ Menyetujui

Lunas dibayar

Jakarta, ..... 20....

Pejabat Pembuat Komitmen

Bendahara Pengeluaran

(Ketua Desa Adat)

(Materai Rp.6000,-)

**Nujul Kristanto, S.Sos**

**Rokheni, SAP**

**(Nama Lengkap)**

NIP. 19681101 199802 1 001

NIP. 19670524 198 803 2 001

Lampiran 12: Format Laporan Penerimaan Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat

**KOP  
DESA ADAT**

---

Kepada Yth.  
Menteri Pendidikan dan Kebudayaan  
u.p Direktorat Jenderal Kebudayaan,  
Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi  
Gedung E Lantai 10, Komplek Kemendikbud  
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan  
Jakarta

Dengan ini kami beritahukan bahwa:

Nama DESA ADAT :  
Alamat :  
Nomor Rekening :  
Nomor NPWP :

Telah menerima bantuan sosial Revitalisasi Desa Adat sejumlah Rp. .... (.....) pada tanggal ....., fotokopi rekening saldo terlampir.

Demikian laporan ini, atas perhatiannya kami ucapakan terima kasih.

....., 20....

Ketua  
DESA ADAT

Cap ttd

(Nama Lengkap)

Lampiran 13: Format Laporan Pelaksanaan Bantuan Sosial Revitalisasi Desa Adat

**LAPORAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL DESA ADAT**

1. Nama Desa Adat : .....
2. Alamat Desa Adat : .....
3. Jumlah Dana : .....
- Dana Bantuan : Rp. ....
4. Waktu Pelaksanaan : ..... s.d .....
5. Hasil : ..... %
6. Rincian Penggunaan biaya keseluruhan :
7. Kesulitan yang dihadapi selama menyelesaikan program :  
.....  
.....
8. Lampiran :
  - a. Foto hasil pengadaan barang
  - b. Foto pelaksanaan kegiatan
  - c. Foto kopi pembukuan dan kuitansi

....., 20....

Ketua  
DESA ADAT

Cap ttd

(Nama Lengkap)

**KOP DESA ADAT**

---

**LAPORAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL**

- I. Latar belakang
- II. Tujuan
- III. Bentuk bantuan
- IV. Manfaat
- V. Pelaksanaan
- VI. Hasil
- VII. Kendala dan Pendukung
- VIII. Rekomendasi
- IX. Lampiran Kegiatan



## VERIFIKASI LAPANGAN DESA ADAT Program Revitalisasi Desa Adat tahun 20...

Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi

No.	Nama	Potensi bagi Pembangunan Karakter, Penguatan Jatidiri dan Penguatan Keragaman Budaya	Degradasi Budaya (Fisik dan Non-fisik)	Keterbatasan Pemenuhan Hak Budaya (Ekspresi dan Eksistensi)	Kegiatan dan Pola Identitas (Khas dan Rutin)	Kelembagaan dan Pewarisan Budaya	Tanggal Verifikasi
		Uraian Singkat	Uraian Singkat	Uraian Singkat	Uraian Singkat	Uraian Singkat	
1	Lembaga Pelestarian Budaya Waerebo	Desa adat yang secara turun-temurun menegaskan prinsip-prinsip hidup religius, harmoni sosial dan lestari alam	Rumah adat perlu untuk diperbaiki	Perbaikan rumah adat memerlukan biaya	Pola aktivitas hidup yang bertujuan melestarikan lingkungan alam sekitarnya	Kelembagaan bersifat kekeluargaan dan pewarisan pola budaya diberikan melalui aktivitas hidup sehari-hari. Sudah ada lembaga formal	





DIREKTORAT PEMBINAAN KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YME DAN TRADISI  
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

2014

Perpustakaan  
Jenderal

39

B