



BUKU PETUNJUK TEKNIS

BANTUAN SOSIAL KOMUNITAS BUDAYA



**Direktorat
Budayaan**

**DI BINA DAN DIBANTU OLEH
TIM PEMBINAAN KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YME DAN TRADISI
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

2013

307

BUK

BUKU PETUNJUK TEKNIS

BANTUAN SOSIAL

KOMUNITAS BUDAYA

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

KATA PENGANTAR

Dalam upaya penguatan keragaman budaya di masyarakat, Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat (FKBM) memberikan Bantuan Sosial kepada Komunitas Budaya untuk melestarikan budaya mereka. Dalam implementasinya, bantuan ini digunakan untuk revitalisasi, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas keberadaan komunitas budaya, 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 2013

Plt. Direktur Jenderal Kebudayaan,

Prof. Kácung Marjan, Phd.

NIP. 19640325 198901 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
DAFTAR LAMPIRAN	III
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Dasar Hukum	2
BAB II. KETENTUAN UMUM	
A. Pengertian	4
B. Sasaran	5
C. Kriteria Komunitas Budaya Calon Penerima	5
D. Persyaratan Administrasi	6
E. Sumber Dana, Jumlah Dana, dan Pola Pemberian Dana	6
F. Ketentuan Penggunaan Dana Bantuan	6
G. Pelaksana	7
BAB III. PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL KOMUNITAS BUDAYA	
A. Alur Pemberian Bantuan Sosial	11
B. Pencairan dan Ketentuan Penggunaan Bantuan Sosial	12
C. Pelaksanaan Pekerjaan/Penggunaan Bantuan Sosial	14
BAB IV MONITORING DAN EVALUASI	
.....	15
BAB V. PELAPORAN DAN SANKSI	
A. Pelaporan	16
B. Sanksi	16
BAB VI. PENUTUP	17
LAMPIRAN	i - xxii

DAFTAR LAMPIRAN

Format 1	: Surat Permohonan Bantuan Sosial Fasilitasi Komunitas Budaya..	i
Format 2	: Proposal Ringkas Permohononan Bantuan Sosial Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat	ii
Format 3	: Contoh Proposal Permohononan Bantuan Sosial Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat.....	iii
Format 4	: Profil Komunitas Budaya	iv
Format 5	: Fotokopi Rekening Bank Pemerintah dan NPWP atas nama Komunitas Budaya	v
Format 6	: Surat Pernyataan	vi
Format 7	: Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal	vii
Format 8	: Surat Pernyataan Tidak Terkait dengan Partai Politik	viii
Format 9	: Berita Acara Pembayaran	ix
Format 10	: Surat Perjanjian Pemberian Bantuan Sosial Komunitas Budaya ..	xi
Format 11	: Kuitansi Pembayaran Bantuan Sosial	xv
Format 12	: Laporan Penerimaan Dana	xvi
Format 13	: Laporan Pelaksanaan Bantuan Sosial Komunitas Budaya	xvii
Format 14	: Contoh Format Laporan Pelaksanaan Bantuan Sosial	xviii
Format 15	: Formulir Lapangan Komunitas Budaya	xix
Format 16a	: Formulir Penilaian Seleksi Bantuan Sosial Komunitas Budaya	xx
Format 16b	: Formulir Penilaian Seleksi Bantuan Sosial Komunitas Budaya	xxi
Format 17	: Contoh Laporan Pembukuan Bantuan Sosial	xxii
Format 18	: Formulir Monitoring dan Evaluasi Komunitas Budaya	xxiii

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu sasaran pembangunan kebudayaan nasional adalah tergalinya, terpeliharanya, dan terlestariannya karya-karya budaya yang mengacu pada budaya bangsa, serta perlindungan hukum individual dan komunal. Dalam hal ini, budaya etnis atau budaya lokal yang dimiliki oleh kelompok-kelompok sukubangsa yang ada di bumi nusantara ini menjadi bagian penting dari kebudayaan bangsa yang telah memberikan kontribusi yang sangat besar bagi pembentukan karakter bangsa dan benteng terakhir ketahanan budaya bangsa.

Dari sudut pandang ini, bangsa Indonesia sesungguhnya memiliki potensi sumber daya atau keunggulan kompetitif karena dikaruniai keanekaragaman budaya yang berbanding lurus dengan jumlah kelompok suku bangsa di negeri ini. Kondisi tersebut diperkaya lagi dengan keberadaan sejumlah komunitas yang konsisten dengan adat istiadat dan tradisi-tradisi yang diwarisi dari para leluhurnya, yang telah terbukti cukup efektif dalam menangkalkan pengaruh negatif dari budaya asing yang tidak sesuai dengan karakteristik budaya bangsa. Komunitas-komunitas ini lazim disebut sebagai Komunitas Budaya. Komunitas-komunitas budaya yang ada di masyarakat terwujud dalam berbagai bentuk institusi, ada yang berupa sanggar seni, padepokan, organisasi penghayat, komunitas adat, keraton dengan perangkat tradisinya, dan masih banyak lagi bentuk-bentuk komunitas budaya yang hidup di masyarakat.

Tidak sedikit komunitas-komunitas budaya yang pada saat ini kondisinya sangat memprihatinkan. Mereka memiliki idealisme dan komitmen yang kuat terhadap keberlangsungan tradisi yang dimiliki, akan tetapi di sisi lain, mereka terbentur dengan berbagai permasalahan menyangkut legalitas, keterbatasan sarana dan prasarana. Dalam rangka membantu memfasilitasi komunitas-komunitas budaya seperti itulah program Fasilitasi Komunitas Budaya yang ada di Masyarakat (FKBM) ini diluncurkan.

FKBM adalah pemberian bantuan sosial dari pemerintah melalui Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimanfaatkan untuk revitalisasi, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas

keberadaan komunitas budaya, dalam rangka pelestarian kebudayaan. Melalui kegiatan ini, diharapkan akan terlaksana kegiatan revitalisasi keberadaan komunitas budaya sebagai wujud keragaman budaya, memberdayakan komunitas budaya sebagai sarana penguatan karakter dan jatidiri bangsa dan meningkatkan kualitas keberadaan komunitas budaya dalam rangka pelestarian kebudayaan.

Agar pelaksanaan program tersebut sesuai dengan tujuan yang diharapkan, diperlukan suatu pedoman atau petunjuk teknis pelaksanaannya. Petunjuk Teknis dimaksud, merupakan panduan bagi para petugas pelaksana FKBM dalam melaksanakan tugasnya, yakni berisi arahan-arahan teknis, tata cara dan mekanisme pendistribusian bantuan serta pelaksanaan FKBM.

B. Tujuan

Pemberian Bantuan Sosial kepada Komunitas Budaya dimaksudkan untuk revitalisasi, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas keberadaan komunitas budaya dalam rangka pelestarian kebudayaan, yaitu sebagai sarana penguatan karakter dan jatidiri bangsa.

Adapun tujuan disusunnya Petunjuk Teknis ini adalah sebagai panduan bagi pelaksana FKBM dalam mengatur tata cara dan mekanisme pendistribusian bantuan serta pelaksanaannya. Dengan demikian, pemanfaatan bantuan dapat dilakukan semaksimal mungkin sesuai dengan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam buku ini.

C. Dasar Hukum

Pelaksanaan program pemberian bantuan FKBM ini didasarkan kepada beberapa peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi eselon I Kementerian Negara;
5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;
6. 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;
7. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri Dan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No.42/40 Tahun 2009 Tentang Pedoman Pelestarian Kebudayaan;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 tahun 2012 tentang Bantuan Sosial untuk Komunitas Budaya tanggal 20 November 2012;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2013 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 21 Maret 2013.

BAB II

FASILITASI BANTUAN SOSIAL KOMUNITAS BUDAYA DI MASYARAKAT

A. Pengertian

Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat (FKBM) adalah pemberian bantuan sosial dari pemerintah kepada komunitas budaya yang dimanfaatkan untuk revitalisasi, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas keberadaan komunitas budaya dalam rangka pelestarian kebudayaan.

Komunitas Budaya adalah kesatuan sosial yang masih memegang tradisi budaya dan mempunyai ikatan geneologis, kesadaran wilayah sebagai kesatuan daerah teritorial, dan identitas sosial dalam berinteraksi berdasarkan nilai, norma, aturan dan adat-istiadat serta memiliki berbagai aktivitas sosial menurut pola tertentu.

Komunitas Budaya terdiri atas:

1. Keraton

Keraton adalah organisasi sosial-politik yang dipimpin oleh Raja/Sultan/Sunan Penembahan atau sebutan lain, yang terpilih secara genealogis, yang menjalankan fungsi sebagai pusat pelestarian (pelindungan, pengembangan, pemanfaatan) adat budaya dan nilai sosial budaya yang terkandung di dalamnya, serta mengayomi lembaga dan anggota masyarakat adat.

2. Desa Adat

Desa Adat adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga dan memiliki identitas sosial dalam berinteraksi berdasarkan nilai, norma, serta aturan adat baik tertulis dan/atau tidak tertulis.

3. Komunitas Adat

Komunitas Adat adalah kesatuan sosial yang memiliki kesadaran wilayah sebagai daerah teritorial dan identitas sosial dalam berinteraksi berdasarkan nilai, norma, aturan adat baik tertulis dan/atau tidak tertulis.

4. Lembaga Adat:

Lembaga Adat adalah organisasi kemasyarakatan non-formal maupun formal yang bertujuan untuk melestarikan (pelindungan, pengembangan, pemanfaatan) nilai, norma dan aturan yang berlaku dalam kehidupan masyarakat pendukungnya.

5. Sanggar :

Sanggar adalah organisasi kemasyarakatan non-formal maupun formal yang bertujuan untuk melestarikan (pelindungan, pengembangan, pemanfaatan) nilai budaya, kesenian tradisional, norma dan aturan yang berlaku dalam kehidupan masyarakat.

6. Organisasi Penghayat Kepercayaan

Organisasi Penghayat Kepercayaan adalah wadah berhimpunnya para penghayat kepercayaan dalam rangka melaksanakan ajarannya. Adapun penghayat kepercayaan adalah setiap orang yang mengakui dan meyakini nilai-nilai penghayatan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

B. Sasaran

Sasaran program Bantuan Sosial Komunitas Budaya adalah komunitas budaya di masyarakat di wilayah Indonesia (33 Provinsi) yang:

1. Strategis-potensial bagi pembangunan karakter, penguatan jatidiri dan penguatan keragaman budaya bangsa;
2. Mengalami degradasi budaya (fisik dan/atau non-fisik) secara signifikan;
3. Mengalami keterbatasan dalam memenuhi hak dasar eksistensi dan ekspresi budaya;
4. Memiliki kekuatan identitas budaya :
 - a. Memiliki kegiatan budaya yang khas dan dilaksanakan secara rutin;
 - b. Memiliki pola dan aktivitas hidup yang khas, yang diperoleh secara turun-temurun lintas generasi;
5. Memiliki organisasi kelembagaan yang berkesinambungan;
6. Dapat melaksanakan program bantuan sosial sesuai dengan usulan dan spesifikasi yang diajukan.

C. Kriteria Komunitas budaya Calon Penerima

Pemberian bantuan sosial kepada komunitas budaya dimaksud, memenuhi kriteria:

1. Selektif, yaitu sesuai dengan sasaran program seperti tercantum pada Bab II bagian B di muka;
2. Memenuhi persyaratan penerimaan bantuan, antara lain memenuhi persyaratan administratif, serta dapat melaksanakan program bantuan sosial sesuai dengan usulan, tujuan penggunaan, dan spesifikasi yang diajukan;
3. Sifat sementara terikat dengan masa kontrak. Kecuali direkomendasikan berdasar hasil evaluasi, dapat dilanjutkan;

D. Persyaratan Administrasi

Komunitas budaya harus:

1. memiliki nama dan alamat yang lengkap, ditunjukkan dengan surat pengantar dari Balai Pelestarian Nilai Budaya setempat;
2. memiliki Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga yang dikeluarkan oleh Notaris, memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dan memiliki Rekening Bank Pemerintah atas nama Komunitas Budaya dimaksud;
3. mengajukan proposal permohonan bantuan, berisi rincian rencana pelaksanaan dan penggunaan bantuan;
4. memiliki rencana pengelolaan pasca realisasi bantuan;
5. pada tahun anggaran berjalan tidak sedang atau akan menerima fasilitas sejenis dari dana APBD dan APBN;
6. membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

E. Sumber Dana, Jumlah Dana, dan Pola Pemberian Dana

Sumber dana untuk pemberian bantuan sosial kepada komunitas budaya berasal dari APBN tahun berjalan yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan Tahun Anggaran yang sama, dalam bentuk Kegiatan Fasilitas Bantuan Sosial Komunitas Budaya di Masyarakat.

Jumlah bantuan sosial yang diberikan sesuai dengan pengajuan proposal yang telah verifikasi. Mekanisme bantuan sosial adalah penyampaian bantuan berupa uang kepada komunitas budaya melalui pola transfer uang atau pos penyalur. Bantuan uang tersebut untuk kemudian dibelanjakan oleh komunitas budaya penerima manfaat sesuai dengan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

F. Ruang Lingkup dan Ketentuan Penggunaan Dana Bantuan

Ruang lingkup penggunaan dana meliputi:

No.	Jenis Sarana	Jumlah Minimal	Perkiraan Alokasi Dana
1.	Rehabilitasi, renovasi, pembangunan pusat kegiatan (sanggar, sasana sarasehan, pura, dan atau sebutan lainnya)	1 set/paket	100%
2.	Pembelian sarana prasarana serta alat penunjang lainnya (alat musik, pakaian tari, perlengkapan upacara adat dll)	1 set/paket	
3.	Penyelenggaraan ekspresi budaya (upacara adat, festival budaya, dll)	1 kegiatan	

Ketentuan dalam penggunaan dana bantuan:

1. Komunitas budaya sosial penerima bantuan diwajibkan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan proposal dan hasil verifikasi fasilitasi komunitas budaya serta persetujuan PPK (Pejabat Pembuat Komitmen).
2. Volume dan kualitas dalam pelaksanaan harus mencerminkan kewajaran sesuai dengan alokasi dana yang dipergunakan serta dikelola secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan dan didukung alat-alat bukti yang sah, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

G. Pelaksana

Pelaksana program bantuan sosial fasilitasi Komunitas budaya di masyarakat meliputi Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Balai Pelestarian Nilai Budaya (BPNB), Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, Penyuluh Non Pegawai Negeri Sipil serta Komunitas Budaya penerima bantuan sosial, dengan tugas masing-masing sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi
 - a. Menyusun pedoman pelaksanaan bantuan sosial komunitas budaya;
 - b. Mensosialisasikan program bantuan sosial komunitas budaya di masyarakat kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya dalam bentuk surat edaran;
 - c. Menetapkan Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS sebagai pendamping komunitas budaya dalam pelaksanaan bantuan sosial yang diusulkan oleh Balai Pelestarian Nilai Budaya berdasarkan hasil seleksi dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen;
 - d. Melakukan verifikasi administrasi proposal komunitas budaya calon penerima bantuan sosial;
 - e. Melaksanakan pembekalan pendampingan komunitas budaya kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya dan Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS;
 - f. Melakukan verifikasi lapangan untuk melihat secara langsung kondisi komunitas budaya calon penerima bantuan;
 - g. Menetapkan penerima bantuan sosial bagi komunitas budaya calon penerima dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen, disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 - h. Memberikan pengarahan kepada komunitas budaya penerima bantuan sosial bersama Balai Pelestarian Nilai Budaya;
 - i. Menyalurkan bantuan sosial kepada komunitas budaya penerima;

- j. Menanggung seluruh biaya pendampingan komunitas budaya dalam pelaksanaan bantuan sosial;
 - k. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan sosial;
 - l. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan program bantuan sosial kepada Direktorat Jenderal Kebudayaan.
2. Balai Pelestarian Nilai Budaya
- a. Menginformasikan program bantuan sosial kepada komunitas budaya di wilayah kerjanya;
 - b. Merekomendasikan Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS kepada Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi berdasarkan hasil seleksi. Jumlah Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS setiap Balai Pelestarian Nilai Budaya disesuaikan dengan jumlah proposal dan sebaran komunitas budaya di wilayah kerjanya;
 - c. Bertanggungjawab penuh terhadap kompetensi dan profesionalitas Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS hasil seleksi, yang direkomendasikan kepada Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi. Dengan kriteria Sarjana, memiliki pengalaman yang relevan, diutamakan yang memiliki jaringan dengan komunitas budaya penerima bantuan sosial, dan bersedia mendampingi komunitas budaya penerima;
 - d. Bersama dengan Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS mendapatkan pembekalan teknis pendampingan komunitas budaya dan teknis pelaksanaan bantuan sosial dari Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
 - e. Bersama dengan Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS melakukan verifikasi lapangan terhadap kelengkapan administrasi proposal bantuan sosial;
 - f. Menindaklanjuti hasil verifikasi lapangan dengan menugaskan Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS untuk membantu komunitas budaya penerima bantuan sosial dalam melengkapi persyaratan administrasi;
 - g. Bersama dengan Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melakukan seleksi komunitas budaya penerima bantuan sosial;
 - h. Bersama dengan Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi memberikan pengarahan kepada komunitas budaya penerima bantuan sosial;

- i. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan sosial;
 - j. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan bantuan sosial kepada Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.
3. Pemerintah Provinsi/Satuan Kerja Pemerintah Daerah bidang Kebudayaan
- a. Menginformasikan surat edaran tentang bantuan sosial komunitas budaya kepada Pemerintah Kabupaten/Kota atau Satuan Kerja Pemerintah Daerah bidang Kebudayaan di Pemerintah Daerah Kabupaten Kota;
 - b. Berkoordinasi dengan Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi dan Balai Pelestarian Nilai Budaya dalam rangka pelaksanaan bantuan sosial komunitas budaya dengan membantu kelancaran prosedur administratif.
4. Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non Pegawai Negeri Sipil
- a. Bersama dengan Balai Pelestarian Nilai Budaya melakukan verifikasi lapangan terhadap kelengkapan administrasi proposal bantuan sosial;
 - b. Membantu komunitas budaya penerima bantuan sosial dalam melengkapi persyaratan administrasi;
 - c. Membantu tata administrasi komunitas budaya dalam pemanfaatan bantuan sosial;
 - d. Bersama Balai Pelestarian Nilai Budaya melakukan pengarahannya teknis pelaksanaan bantuan sosial kepada komunitas budaya;
 - e. Membantu komunitas budaya dalam kelancaran penggunaan bantuan sosial;
 - f. Melakukan monitoring dan evaluasi pemanfaatan bantuan sosial oleh komunitas budaya;
 - g. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan bantuan sosial kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya.
 - h. Membantu komunitas budaya penerima bantuan sosial dalam menyusun laporan pelaksanaan bantuan sosial.
5. Komunitas Budaya
- a. Membuat dan menyampaikan surat permohonan dan proposal bantuan sosial kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan U.p. Direktorat Jenderal Kebudayaan tembusan kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya (format 1,2,3,4 dan 5);
 - b. Mengikuti workshop pengarahannya teknis pelaksanaan bantuan sosial yang dilakukan Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi bersama Balai Pelestarian Nilai Budaya;

- c. Menandatangani surat perjanjian kesanggupan memanfaatkan bantuan sosial sesuai dengan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) (format 6);
- d. Menandatangani surat pernyataan yang menjamin tidak ada konflik internal dan surat pernyataan menjamin tidak terkait dengan partai politik (format 7 dan 8);
- e. Menandatangani Berita Acara Pembayaran dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan Sosial Komunitas Budaya (format 9 dan 10);
- f. Menandatangani kuitansi penerimaan dana Bantuan Sosial Komunitas Budaya (format 11);
- g. Menyampaikan informasi ke Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi apabila dana sudah/belum masuk ke rekening, dengan tembusan ke Balai Pelestarian Nilai Budaya (format 12);
- h. Membentuk tim pelaksana pemanfaatan bantuan sosial dalam bentuk Surat Keputusan Komunitas Budaya;
- i. Membuat laporan pelaksanaan bantuan sosial secara berkala kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya (format 13 dan 14).

BAB III

PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL KOMUNITAS BUDAYA

A. Alur Pemberian Bantuan Sosial

Pemberian bantuan sosial kepada komunitas budaya dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Direktur Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menyampaikan informasi tentang bantuan sosial kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya melalui surat pemberitahuan dan pada kegiatan rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
2. Balai Pelestarian Nilai Budaya menyampaikan informasi tentang bantuan sosial melalui surat pemberitahuan kepada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota atas dasar Surat Edaran Direktur Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
3. Balai Pelestarian Nilai Budaya, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota menyampaikan informasi tentang bantuan sosial kepada komunitas budaya di wilayah kerjanya;
4. Komunitas budaya mengajukan Proposal kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan U.p. Direktorat Jenderal Kebudayaan;
5. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melakukan verifikasi administrasi proposal;
6. Balai Pelestarian Nilai Budaya merekomendasikan Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS kepada Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
7. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menetapkan Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
8. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melakukan pembekalan teknis pelaksanaan bantuan sosial kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya dan Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS, serta menyampaikan hasil verifikasi administrasi kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya tentang kelengkapan administrasi komunitas budaya calon penerima bantuan sosial;
9. BPNB dan Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS melakukan verifikasi lapangan dalam upaya melengkapi persyaratan administrasi komunitas budaya calon penerima bantuan sosial;

10. Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS membantu melengkapi syarat administrasi komunitas budaya calon penerima bantuan sosial;
11. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi bersama dengan Balai Pelestarian Nilai Budaya melakukan verifikasi kelengkapan administrasi komunitas budaya;
12. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi bersama dengan Balai Pelestarian Nilai Budaya melakukan seleksi komunitas budaya calon penerima bantuan sosial;
13. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menetapkan komunitas budaya penerima bantuan sosial dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen yang disahkan Kuasa Pengguna Anggaran, berdasarkan hasil seleksi;
14. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi bersama dengan Balai Pelestarian Nilai Budaya memberikan pengarahannya teknis kepada komunitas budaya penerima bantuan sosial sekaligus penandatanganan kontrak/perjanjian;
15. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi memberikan bantuan sosial kepada komunitas budaya penerima melalui transfer uang melalui rekening atau pos penyalur;
16. Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS melakukan pendampingan dan menyusun laporan pelaksanaan bantuan sosial komunitas budaya secara berkala dan menyampaikan laporan tersebut kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya;
17. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi bersama Balai Pelestarian Nilai Budaya melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan sosial komunitas budaya;
18. Balai Pelestarian Nilai Budaya menyusun laporan pelaksanaan pendampingan komunitas budaya;
19. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melaporkan pelaksanaan program bantuan sosial komunitas budaya kepada Direktorat Jenderal Kebudayaan.

B. Pencairan dan Ketentuan Penggunaan Bantuan Sosial

Proses penyaluran dan pencairan 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/pos penyalur komunitas budaya penerima bantuan sosial.

2. Pengelolaan bantuan sosial sepenuhnya menjadi tanggungjawab komunitas budaya penerima. 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) (format 17);
- 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 pembetulan serta diparaf.

b. Dokumen Pendukung Pembukuan

Kuitansi/tanda bukti pembayaran/nota/bon asli dari pihak yang menerima pembayaran.

c. Saldo Pembukuan

Dana yang belum terpakai harus tetap disimpan di bank, tidak boleh dipindahkan pada rekening atas nama orang lain atau disimpan ditempat lain. Jumlah saldo kas (uang tunai) setiap harinya tidak boleh lebih dari Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).

d. Larangan Penggunaan Dana

Dana bantuan tidak boleh dipergunakan untuk kepentingan di luar fasilitasi sebagaimana diatur dalam Petunjuk 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) Memindahbukukan ke rekening atas nama orang lain;
- 3) Meminjamkan kepada pihak/orang lain;
- 4) Menginvestasikan pada kegiatan produktif, misalnya modal usaha dan sebagainya.

C. Pelaksanaan Pekerjaan/Penggunaan Bantuan Sosial

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

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi dan Balai Pelestarian Nilai Budaya. Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan membandingkan target/rencana yang telah ditetapkan dengan hasil pelaksanaan program. 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;
3. Kesesuaian realisasi bantuan sosial di setiap komunitas budaya;
4. Dokumen rencana tindak lanjut.

BAB V

PELAPORAN DAN SANKSI

A. Pelaporan

Pelaporan adalah salah satu bentuk pertanggungjawaban secara tertulis dalam pelaksanaan bantuan sosial. Komunitas budaya diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi dan tembusan kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya.

Secara umum, hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah yang berkaitan dengan perkembangan penyerapan bantuan sosial, pemanfaatan, kendala dan faktor pendukung pelaksanaan serta rekomendasi. Sistematika Laporan (format 13 dan 14)

B. Sanksi

Apabila terjadi penyimpangan penggunaan bantuan sosial oleh penerima, akan dikenakan sanksi sesuai hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PENUTUP

Pedoman Teknis tentang Bantuan Sosial Komunitas Budaya ini diberikan kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, Tim Verifikasi Lapangan/Penyuluh Non PNS dan Komunitas Budaya sebagai pedoman pelaksanaan bantuan sosial. Dengan demikian, semua pihak diharapkan dapat berperan aktif dalam revitalisasi, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas keberadaan komunitas budaya, dalam rangka pelestarian kebudayaan.

Ringkasan mekanisme/tahapan pelaksanaan bantuan sosial:

- a. Penyebaran informasi tentang bantuan sosial : Surat Edaran dari Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi -> BPNB --> Pemda/dinas Propinsi --> Pemda/dinas kab/kota --> komunitas budaya
- b. Penerimaan Proposal
- c. Verifikasi administrasi oleh Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi
- d. Pembentukan tim verifikasi lapangan/penyuluh non PNS dengan SK PPK
- e. Pembekalan teknis untuk BPNB ((penanggungjawab dan koordinator) serta Tim Verifikasi lapangan/Penyuluh Non PNS
- f. Verifikasi lapangan dalam upaya melengkapi persyaratan administrasi (BPNB dan Tim Verifikasi/Penyuluh Non PNS)
- g. Verifikasi nasional/penentuan komunitas budaya calon penerima bantuan sosial (Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi dan BPNB)
- h. Workshop/pengarahan teknis sekaligus penandatanganan kontrak/perjanjian (Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, BPNB dan komunitas budaya penerima bantuan sosial)
- i. Pencairan dana bantuan sosial, langsung ke rekening komunitas budaya penerima bantuan sosial
- j. Pendampingan pengadministrasian pemanfaatan dana bantuan sosial kepada komunitas budaya penerima bantuan sosial oleh Tim VerifikasiLapangan/Penyuluh Non PNS
- k. Monitoring dan evaluasi
- l. Pelaporan

LAMPIRAN

KOP
KOMUNITAS BUDAYA

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

Yang terhormat
Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
Up. Direktur Jenderal Kebudayaan
Gedung E Kemdikbud Lantai 4
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta

Berdasarkan informasi yang disampaikan Balai Pelestarian Nilai Budaya kepada KOMUNITAS BUDAYA..... perihal program bantuan sosial Komunitas budaya, dengan hormat kami mengajukan permohonan bantuan sosial dimaksud untuk KOMUNITAS BUDAYA kami.

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.

Ketua
KOMUNITAS BUDAYA

Cap ttd

(nama lengkap)

Tembusan:
- Balai Pelestarian Nilai Budaya

**KOP
KOMUNITAS BUDAYA**

PROPOSAL

1. Nama KOMUNITAS BUDAYA
2. Alamat KOMUNITAS BUDAYA.....
 - 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 : Fasilitasi di KOMUNITAS BUDAYA.....
4. Biaya Pelaksanaan :

Rincian biaya pelaksanaan terlampir.

5. Rencana jadwal pelaksanaan
6. Data profil KOMUNITAS BUDAYA (terlampir).

....., 20...
Ketua
KOMUNITAS ADAT

Cap ttd
(nama lengkap)

- Tembusan:
- Balai Pelestarian Nilai Budaya

KOP KOMUNITAS BUDAYA

PROPOSAL BANTUAN SOSIAL KOMUNITAS BUDAYA

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

LAMPIRAN

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

**KOP
KOMUNITAS BUDAYA**

PROFIL KOMUNITAS BUDAYA

1. Nama Komunitas Budaya :
2. Alamat :
- a. Jalan :
- b. Kelurahan/Desa :
- c. Kecamatan :
- d. Kabupaten/Kota :
- e. Provinsi :
- f. Kode Pos :
- g. Telepon :
3. Tahun Berdiri :
4. Nama Bank :
- No. Rekening :
- Atas Nama :
- No. NPWP :
- No. Akta Notaris :

AD/ART (terlampir)

5. Susunan Kepengurusan
KOMUNITAS BUDAYA(terlampir)

..... 20....

Ketua
KOMUNITAS BUDAYA

Cap ttd

(nama lengkap)

Format 5: Rekening Bank Pemerintah atas nama KOMUNITAS BUDAYA

(Lengkapi dengan Foto copy dokumen)

Rekening Bank atas nama KOMUNITAS BUDAYA

- (1) Nama Bank :
- (2) Cabang :
- (3) Unit :
- (4) Nomor Rekening :
- (5) Atas nama : KOMUNITAS BUDAYA

NPWP atas nama KOMUNITAS BUDAYA

- (1) Nama KOMUNITAS BUDAYA:
- (2) Alamat :
- (3) Nomor NPWP :
- (4) Atas nama : KOMUNITAS BUDAYA

**KOP
KOMUNITAS BUDAYA**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Ketua KOMUNITAS BUDAYA.....
Alamat :

Dalam hal ini bertindak atas nama KOMUNITAS BUDAYA tersebut diatas menyatakan:

1. Sanggup melaksanakan pekerjaan Bantuan Sosial Komunitas Budaya di Masyarakat, kegiatan Fasilitasi Komunitas Budaya APBN 2013 dan **bertanggung jawab penuh** sesuai dengan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Sosial yang ditetapkan Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Tidak sedang menerima bantuan sejenis dari APBN, APBN-P maupun APBD; di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
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

KOMUNITAS BUDAYA

Cap, ttd

Materai Rp. 6000,-

(nama lengkap)

Tembusan:

- Balai Pelestarian Nilai Budaya

Format 7: Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal

KOP KOMUNITAS BUDAYA

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/Tgl lahir :
Jabatan : Ketua Komunitas Budaya
Nama Komunitas Budaya :
Alamat :

Nama :
Tempat/Tgl lahir :
Jabatan : Sekretaris Komunitas Budaya
Nama Komunitas Budaya :
Alamat :

Menyatakan bahwa Komunitas Budaya..... tidak ada konflik internal (kepengurusan ganda), dan apabila hal tersebut diatas tidak benar adanya, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi calon penerima Bantuan Sosial Komunitas Budaya di Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

.....(tanggal/tempat)

Hormat kami,
PENGURUS KOMUNITAS BUDAYA.....

Materai 6000

(
Ketua

(
Sekretaris

Tembusan:

- Balai Pelestarian Nilai Budaya

KOP KOMUNITAS BUDAYA

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERKAIT DENGAN PARTAI POLITIK

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/Tgl lahir :
Jabatan : Ketua Komunitas Budaya
Nama Komunitas Budaya :
Alamat :

Nama :
Tempat/Tgl lahir :
Jabatan : Sekretaris Komunitas Budaya
Nama Komunitas Budaya :
Alamat :

Menyatakan bahwa Komunitas Budaya..... tidak berafiliasi kepada salah satu Partai Politik, dan apabila hal tersebut diatas tidak benar adanya, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi calon penerima Bantuan Sosial Komunitas Budaya, di Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

.....(tanggal/tempat)

Hormat kami,
PENGURUS KOMUNITAS BUDAYA.....

Materai 6000

(Ketua)

(Sekretaris)

Tembusan:

- Balai Pelestarian Nilai Budaya



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

BERITA ACARA PEMBAYARAN

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

Tanggal :

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

1. Nama : Nujul Kristanto, S.Sos
NIP : 19681101 199802 1 001
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Bantuan Sosial Komunitas Budaya di Masyarakat kegiatan Fasilitasi Sarana Untuk Sanggar/Komunitas Adat/Sarana Sarasehan 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**

2. Nama :
Jabatan :
Komunitas Budaya :
Alamat :
No. Telepon : Rumah.....
HP.....

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

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama tersebut, maka PIHAK KEDUA berhak menerima Dana Bantuan Sosial Komunitas Budaya di Masyarakat kegiatan Fasilitasi Komunitas Budaya tahun 2013 dari PIHAK PERTAMA sebesar Rp. (.....) sesuai dengan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Bantuan Sosial Komunitas Budaya di Masyarakat kegiatan Fasilitasi Komunitas Budaya tahun 2013 Nomor...../SP2B/BS/.../Dit.PKT/.../20..... tanggal..... 20... yang bersumber pada DIPA APBN tahun 20... Nomor: tanggal,.....20.... MAK

PIHAK PERTAMA setuju atas jumlah dana tersebut diatas, 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 diatas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

Pejabat Pembuat Komitmen

Nujul Kristanto, S.Sos

PIHAK KEDUA

Ketua Komunitas Budaya.....

(materai Rp. 6000,-)

(.....)

**SURAT PERJANJIAN
PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL KOMUNITAS BUDAYA
TAHUN 20....**

Nomor :

Pada hari ini.....tanggal.....bulantahun Dua Ribu Dua Belas yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Nujul Kristanto, S.Sos
NIP : 19681101 199802 1 001
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Bantuan Sosial Komunitas Budaya di Masyarakat Fasilitasi Sarana Untuk Sanggar/ Komunitas Adat/ Sasana Sarasehan APBN-P Tahun 2012
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 KOMUNITAS BUDAYA _____
Alamat : _____
Nomor Telepon : Rumah.....
HP.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama KOMUNITAS BUDAYA _____ selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak dengan ini menyatakan setuju dan sepakat untuk mengadakan perjanjian pemberian bantuan sosial komunitas budaya di masyarakat yang peruntukannya sebagaimana yang tercantum dalam petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial dimaksud, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Dasar Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial

- 1) Usulan yang diajukan oleh Komunitas Budaya tentang bantuan sosial komunitas budaya di masyarakat telah diterima dan dinyatakan lolos seleksi oleh Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi dan Balai Pelestarian Nilai Budaya;
- 2) Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nomor ://SK/PPK/Dit.PKT/Bud/..../20... tanggal20... tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial Komunitas Budaya di Masyarakat pada kegiatan Fasilitasi Komunitas Budaya APBN Tahun 2013
- 3) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor:

Pasal 2

Jenis Pekerjaan

PIHAK KEDUA bersedia untuk menerima dan melaksanakan pekerjaan bantuan sosial di komunitas budaya di Masyarakat. Semua pekerjaan bantuan sosial 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 KOMUNITAS BUDAYA _____ Nomor : _____ Bank _____ Cabang _____

Pasal 5

Pelaksanaan Pekerjaan

- 1) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan pekerjaan sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial komunitas budaya 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 90 (sembilan puluh hari) kalender terhitung mulai sejak dana masuk ke rekening penerima bantuan.
- 5) Dana yang tidak terserap pada masa kontrak, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan ke 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 komunitas budaya di masyarakat sewaktu-waktu.
- 2) Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan bantuan sosial komunitas budaya dilakukan oleh Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi dan Balai Pelestarian Nilai Budaya.

Pasal 8

Pelaporan

PIHAK KEDUA wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan laporan kegiatan kepada PIHAK PERTAMA setelah pelaksanaan atau kegiatan selesai, sesuai dengan perjanjian ini selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari sejak dana diterima.

Pasal 9

Sanksi-Sanksi

Apabila berdasarkan hasil monitoring/pengawasan oleh PIHAK PERTAMA dan/atau Balai Pelestarian Nilai Budaya, ternyata PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam pedoman teknis pelaksanaan bantuan sosial komunitas budaya di masyarakat, 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

PIHAK KEDUA
Ketua Komunitas Budaya.....

(materai Rp. 6000,-)

Nujul Kristanto, S.Sos
19681101 199802 1 001

(Nama Ketua Komunitas Budaya)

Direktur Pembinaan Kepercayaan
terhadap Tuhan YME 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 Tradisi : Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan
Kebudayaan Direktorat Jenderal Kebudayaan Kementerian Pendidikan dan

Banyaknya Uang Terbilang : Rp.,

Untuk Pembayaran : Dana Bantuan Sosial Komunitas Budaya di Masyarakat Kegiatan
Fasilitasi Komunitas Budaya APBN 2013. Sesuai dengan Surat
Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pembinaan
Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi
tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial Komunitas Budaya
NOMOR : tanggal 20.....

Mengetahui/ Menyetujui Pejabat Pembuat Komitmen Lunas dibayar Bendahara Pengeluaran Jakarta, 20....
(Ketua Komunitas Budaya.....)

(Materai Rp.6000,-)

Nujul Kristanto, S.Sos
NIP. 19681101 199802 1 001

Rokheni, SAP
NIP. 19670524 198803 2 001

(Nama Ketua Komunitas Budaya)

**KOP
KOMUNITAS BUDAYA**

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

Dengan ini kami beritahukan, bahwa :
Nama KOMUNITAS BUDAYA :
Alamat :
Nomor Rekening :
Nomor NPWP :

Telah menerima bantuan sosial komunitas budaya sejumlah Rp
(.....) pada tanggal foto copy rekening saldo terlampir.

Demikian laporan ini, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

..... 20.....
Ketua
Komunitas Budaya

Cap ttd

.....

Tembusan :

- Balai Pelestarian Nilai Budaya

LAPORAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL KOMUNITAS BUDAYA

1. Nama Komunitas Budaya :
2. Alamat Komunitas Budaya:
3. Jumlah Dana :
- Dana Bantuan : Rp.
- Dana Pendamping : 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
KOMUNITAS BUDAYA

Cap ttd

(nama lengkap)

Tembusan:

- Balai Pelestarian Nilai Budaya

KOP KOMUNITAS BUDAYA

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 KOMUNITAS BUDAYA

Program Bantuan Sosial Komunitas Budaya tahun 20....

Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi

No.	Nama	Jenis Komunitas Budaya	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	Bentuk Fasilitasi	Tanggal Verifikasi
		Uraian Singkat	Uraian Singkat	Uraian Singkat	Uraian Singkat	Uraian Singkat	Uraian Singkat		
1	Lembaga Pelestarian Budaya Waerebo	Desa Adat	Desa adat yang secara turun-temurun mengaskan 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	Renovasi rumah adat	

Format 16a: Formulir Penilaian Seleksi Bantuan Sosial Komunitas Budaya

FORMULIR PENILAIAN SELEKSI

Bantuan Sosial Komunitas Budaya

Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan yang Maha Esa dan Tradisi

Direktorat Jenderal Kebudayaan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

KODE PROPOSAL : NO /Kab...../Prov...../BPNB.....

JUDUL PROPOSAL : Organisasi Kepercayaan "Lemah Putih"

Berilah tanda ceklist (v)

KRITERIA	Nilai				KOMENTAR atau SARAN PERBAIKAN (wajib diisi untuk disampaikan kepada periset)
	1	2	3	4	
	(0-20%)	(21-50%)	(51-80%)	(>81%)	
	<i>Not at all</i>	<i>Only to a limited extend</i>	<i>To a significant level</i>	<i>completely</i>	
A. PEMILIHAN BENTUK BANTUAN (20%)					
Alasan pentingnya mendapatkan bantuan jelas	✓	✓			Perlu alat untuk melestarikan upacara adat Keperluan pengajuan bantuan belum jelas
Tujuan bantuan dapat menyelesaikan masalah yang disampaikan			✓		Pemenuhan sarana pendukung budaya
Bentuk bantuan		✓			Hanya peralatan upacara adat
Peruntukkan bantuan			✓		Perlu untuk membeli peralatan
B. MANFAAT Bantuan (25%)					
Manfaat bantuan tertulis jelas dan mencakup minimal SALAH SATU hal berikut: a. Revitalisasi b. Pemberdayaan c. Pelestarian Kebudayaan			✓		Penting untuk melestarikan upacara adat Penting untuk mengadakan alat untuk pelatihan dan pemberdayaan upacara adat
C. ORIGINALITAS DAN NOVELTY (10%)					
Masalah menunjukkan kemanfaatan bagi komunitas budaya	✓		✓		Alat upacara sudah tidak layak pakai, sehingga perlu perbaikan/pembelian. Harga perlu diverifikasi
D. TAHAPAN KEGIATAN (30%)					
Urutan tahapan sesuai dengan jenis bantuan yang akan dilakukan		✓			Tahapan kurang jelas
Penyusunan tahapan bantuan tepat			✓		Jelas
Cara melaksanakan bantuan sesuai dengan tujuan			✓		Sesuai tahapan
Jumlah warga dalam komunitas yang terlibat		✓			Jumlah yang terlibat terlalu banyak
Adanya cara monitoring dan evaluasi serta pelaporan		✓			Belum tersusun cara monitoring, evaluasi dan pelaporan
E. AKSESIBILITAS (10%)					
Keterjangkauan menuju lokasi					Belum terjangkau sarana transportasi
E. EFISIENSI PROPOSAL (5%)					
Efisiensi dalam menulis proposal	✓				Kurang efisien

Format 16 b: Formulir Penilaian Seleksi Bantuan Sosial Komunitas Budaya

No	Karakter / Aspek	Kriteria	Indikator	Skala	Nilai (N)	Bobot (B)	Skore (N X B)
1	Regenerasi / Pembinaan	Sejarah (usia lembaga)	KB sudah berdiri < 5 tahun	1	N	5	5 X N
			KB sudah berdiri 5-10 tahun	2			
			KB sudah berdiri > 10 tahun	3			
		Kepeloporan	Pengaruh di lokal kecamatan	1	N	5	5 X N
			Pengaruh di kab/prov	2			
			Pengaruh di nasional/Internasional	3			
Sasaran program / kelompok usia	Usia anak-anak	1	N	5	5 X N		
	Usia anak & remaja	2					
	Semua kelompok usia	3					
2	Sistem Pembinaan	Kurikulum	Tidak sistematis	1	N	7,5	7,5 x N
			Semi sistematis	2			
			Sistematis	3			
		Rutinitas Kegiatan	Tidak tentu	1	N	7,5	7,5 X N
			Setiap minggu / bulan	2			
			Setiap hari	3			
3	Presentasi dalam eksistensi	Kegiatan / pentas di tingkat kab / kota	Kegiatan / pentas di tingkat kab / kota	1	N	5	5 X N
			Kegiatan / pentas di tingkat provinsi	2			
			Kegiatan / pentas di tingkat nasional	3			
	Penghargaan	Penghargaan di tingkat kab/kota	Penghargaan di tingkat kab/kota	1	N	5	5 X N
			Penghargaan di tingkat provinsi	2			
			Penghargaan di tingkat nasional / internasional	3			
	Sistem rekrutmen anggota	Profesional	Profesional	1	N	5	5 X N
			Semi profesional	2			
			Sukarela	3			
4	Pelestarian Tradisi	Komitmen	Kesenian/budaya kontemporer	1	N	15	15 X N
			Kesenian/budaya khas nasional	2			
			Kesenian/budaya lokal daerah	3			
		Kemandirian komunitas budaya	Mendapatkan dukungan dana & jaringan dari pihak luar	1	N	15	15 X N
			Mendapatkan dukungan jaringan dari pihak luar	2			
			Mengembangkan sendiri / swadaya	3			
5	Bantuan yang pernah didapatkan	Pemerintah	> 1 kali mendapat bantuan dari pemerintah	1	N	15	15 X N
			Pernah mendapat bantuan dari pemerintah (1 kali)	2			
			Belum mendapat bantuan dari pemerintah	3			
		Stakeholder lainnya	> 1 kali mendapat bantuan dana & pembinaan dr stakeholder	1	N	15	15 X N
			Pernah mendapat bantuan dana & pembinaan dr stakeholder (1 kali)	2			
			Belum mendapat bantuan dana & pembinaan dr stakeholder	3			
6	Fisik Komunitas Budaya	Sarana dan Prasarana	Sangat memadai	1	N	7,5	7,5 X N
			Memadai	2			
			Kurang memadai	3			
		Aksesibilitas	Dekat dari jalan nasional & provinsi	1	N	7,5	7,5 X N
			Dekat dengan jalan kabupaten	2			
			Di pelosok	3			
JUMLAH SKORE							Z

LAPORAN PEMBUKUAN BANTUAN SOSIAL KOMUNITAS BUDAYA KOP KOMUNITAS BUDAYA

KREDIT			DEBET		
No.	Tanggal	Jumlah	No.	Tanggal	Jumlah

.....,, 20...
Ketua Komunitas Budaya

Cap / ttd

(Nama Lengkap)

MONITORING-EVALUASI KOMUNITAS BUDAYA
Program Bantuan Sosial Komunitas Budaya di Masyarakat (FKBM) tahun 20...
Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi

No.	Nama Kantong Budaya	Pembukuan	Dokumen Pelaksanaan	Laporan Pelaksanaan	Rencana Pemanfaatan dan Pengelolaan	Tanggal Monitoring-Evaluasi
1	Komunitas Hong	✓ Lengkap	Foto belum lengkap	✓ Jelas	✓ Perlu diperjelas	

PERPUSTAKAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

Peminjam	Tanggal Kembali



Perpustakaan
Jendera