

REVISI
PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS)
PEMBERIAN BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI PELESTARIAN NILAI BUDAYA
BALAI PELESTARIAN NILAI BUDAYA KALIMANTAN BARAT
TAHUN ANGGARAN 2022



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN
BALAI PELESTARIAN NILAI BUDAYA KALIMANTAN BARAT

Jalan Sutoyo Pontianak, 78121

Pos-el : bpnb.kalbar@kemdikbud.go.id

Laman : kebudayaan.kemdikbud.go.id/bpnbkalbar

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kebudayaan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan cipta, rasa, karsa, dan hasil karya masyarakat. Untuk memajukan kebudayaan, diperlukan pengelolaan kebudayaan yang menuju ke arah kemajuan adab, budaya, dan persatuan untuk mempertinggi derajat kemanusiaan bangsa Indonesia dengan menjamin unsur-unsur kebudayaan daerah sebagai identitas bangsa dan negara yang harus dilestarikan, dikembangkan, dan diteguhkan berdasarkan kristalisasi nilai budaya yang terkandung dalam Pancasila. Indonesia memiliki lebih dari 17.000 pulau dengan 1.340 suku bangsa yang tersebar di seluruh Nusantara. Suku bangsa tersebut diantaranya Aceh, Batak, Nias, Melayu Kepulauan, Melayu Daratan, Minangkabau, Mentawai, Lampung, Jawa, Sunda, Dayak, Bali, Ambon, Bugis, Lombok, Sumbawa, Flores, Timor, Papua dan sebagainya. Masing-masing suku bangsa memiliki berbagai budaya, tutur dan pesan budaya (verbal art) yang mampu mendidik dan melakukan akselerasi untuk mengasah cipta, rasa, dan karsa.

Potensi dan keragaman budaya yang tersebar luas di wilayah Indonesia merupakan kekayaan yang tidak ternilai harganya, sekaligus sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Kekayaan tersebut harus dilestarikan (dilindungi, dikembangkan, dan dimanfaatkan) seluas-luasnya untuk kesejahteraan masyarakat. Untuk itu diperlukan tekad, semangat kebersamaan, program kerja, dan kebijakan terarah dari pemerintah yang didukung oleh segenap masyarakat Indonesia.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan, pada Bab I Pasal 1 ayat 3 dijelaskan bahwa Pemajuan Kebudayaan adalah upaya meningkatkan ketahanan budaya dan konstruksi budaya Indonesia di tengah peradaban dunia melalui perlindungan, pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan. Pada ayat 5, pengembangan yang dimaksud adalah upaya menghidupkan ekosistem kebudayaan serta meningkatkan, memperkaya dan menyebarkan kebudayaan. Oleh karena itu, salah satu upaya untuk mendukung Undang-Undang Pemajuan Kebudayaan tersebut dengan menyelenggarakan kegiatan pelestarian nilai budaya.

Pelbagai kegiatan pelestarian nilai budaya yang dilakukan oleh masyarakat saat ini masih sangatlah minim. Hal ini, dikarenakan keterbatasan dalam anggaran untuk menyelenggarakan kegiatan pelestarian nilai budaya, sehingga perlu adanya dukungan dari Pemerintah dalam rangka sebagai bagian dari melakukan pemajuan kebudayaan. Dan pada tahun 2022 hingga saat ini dengan situasi pandemi COVID-19 serta diberlakukannya berbagai protokol kesehatan, kegiatan pelestarian nilai budaya menjadi salah satu yang terdampak. Untuk menjaga semangat dan penyaluran ekspresi dan kreativitas dari para pelaku budaya dan untuk mengangkat ketahanan budaya, stimulasi dari pemerintah menjadi sangat penting.

Salah satu upaya tersebut perlu dilakukan dengan memberikan fasilitasi dalam bentuk pendanaan kegiatan pelestarian nilai budaya yang dilakukan oleh masyarakat. Berkaitan dengan hal tersebut, Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat sebagai Unit Pelaksana Teknis dari Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan Riset, dan Teknologi melalui program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya

Tahun 2022 bermaksud untuk membantu dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pelestarian nilai budaya dalam rangka mendorong partisipatif masyarakat dalam pemajuan kebudayaan. Agar penyaluran dan pemanfaatan bantuan pemerintah tersebut dapat berjalan tertib, efektif, efisien, dan bertanggung jawab sesuai tujuan yang diharapkan, maka perlu adanya Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022.

B. Tujuan

Petunjuk Teknis Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Nilai Budaya Tahun 2022 disusun sebagai acuan bagi Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat dalam menetapkan dan melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 kepada calon penerima yang mengajukan bantuan.

BAB II

BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI PELESTARIAN NILAI BUDAYA TAHUN 2022

A. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 adalah kegiatan pemberian bantuan pemerintah dalam bentuk uang kepada Setiap Orang untuk melakukan pelestarian nilai budaya dalam rangka pemajuan kebudayaan.
2. Setiap Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang melakukan pelestarian nilai budaya dalam rangka pemajuan kebudayaan.
3. Perseorangan adalah individu yang memiliki kriteria dan kualifikasi khusus terkait dengan objek pemajuan kebudayaan.
4. Komunitas Budaya adalah komunitas tradisi, komunitas kepercayaan, komunitas seni, komunitas sejarah, atau komunitas sastra yang memiliki kriteria dan kualifikasi khusus terkait dengan objek Pemajuan kebudayaan.
5. Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat adalah Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi di bidang pelestarian nilai budaya yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Kebudayaan.

B. Tujuan Penggunaan Bantuan

Tujuan dari Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 adalah:

1. Menyediakan ruang bagi keragaman ekspresi budaya dan mendorong interaksi budaya untuk memperkuat kebudayaan yang inklusif; diutamakan bagi seniman tradisi terutama yang berkaitan Warisan Budaya TakBenda.
2. Menghidupkan kembali objek pemajuan kebudayaan yang telah atau hampir musnah;
3. Menjaga nilai keluhuran dan kearifan objek pemajuan kebudayaan;
4. Menghidupkan dan menjaga ekosistem kebudayaan yang berkelanjutan; dan
5. Mewariskan objek pemajuan kebudayaan kepada generasi penerus berikutnya.

C. Dasar Hukum Pelaksanaan

Kegiatan Fasilitasi dan Kemitraan BPNB Kalimantan Barat didasarkan kepada beberapa peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor. 39 Tahun 2007 Tentang Pedoman Organisasi Kemasyarakatan Bidang Kebudayaan, Kraton dan Lembaga Adat dalam Pelestarian dan Pengembangan Budaya Daerah;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017, tentang Pemajuan Kebudayaan
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 9 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2021 tentang : Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Direktur Jenderal Kebudayaan Nomor : 2 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Pelestarian Nilai Budaya.
6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat (BPNB) tahun 2022 No. 023.15.2.526019/2022, Tgl. 17 November 2021.

D. Prinsip Pelaksanaan Bantuan

1. Bantuan ini diprioritaskan untuk diberikan kepada Setiap Orang yang Pemerintah Daerahnya telah menetapkan Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah (PPKD) sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan;
2. Bantuan ini harus dikelola secara gotong royong, transparansi dan akuntabilitas, efisien, ekonomis, efektif serta memperhatikan prinsip keadilan; dan
3. Bantuan ini harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Pemberi Bantuan

Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat mengalokasikan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat Tahun 2022.

F. Penerima Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 diberikan kepada Setiap Orang (perorangan, komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha) sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis ini.

G. Persyaratan Penerima Bantuan

Penerima Bantuan Fasilitasi Kerja Sama Antar Instansi Tahun 2022 harus memenuhi persyaratan administrasi dan teknis sebagai berikut.

1. Perseorangan:
 - Persyaratan Administrasi
Mengajukan secara tertulis usulan bantuan kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat (Format terlampir), yang dilengkapi dengan:
 - a) Daftar riwayat hidup;
 - b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM); *dilengkapi dengan materai kalau sudah dinyatakan lolos menerima bantuan*
 - c) Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022; *dilengkapi dengan materai kalau sudah dinyatakan lolos menerima bantuan*
 - d) Pakta Integritas; *dilengkapi dengan materai kalau sudah dinyatakan lolos menerima bantuan*
 - e) Surat pernyataan tidak terkait partai politik; *dilengkapi dengan materai kalau sudah dinyatakan lolos menerima bantuan*

- f) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan protokol Kesehatan Covid-19;
- g) Surat Keterangan Domisili perseorangan dari Kepala Desa/Kelurahan setempat;
- h) Fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama perseorangan;
- i) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama perseorangan;
- j) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga atas nama pengusul;
- k) Fotokopi sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima (apabila ada);
- l) Surat rekomendasi dari Dinas Kebudayaan, organisasi dan/atau tokoh kebudayaan (apabila ada);
- m) Bagi yang sudah pernah mendapatkan bantuan fasilitasi nilai budaya boleh mengusulkan kembali setelah 2 (dua) tahun. (n+2). n = tahun mendapatkan bantuan.
- n) Proposal usulan dikirimkan dalam bentuk softcopy ke **fasilitasibpnb@gmail.com** atau **bpnb.kalbar@gmail.com**. Setelah dinyatakan lolos, proposal dalam bentuk fisik dikirim dengan kelengkapan persyaratannya wajib dijilid rapi dengan ukuran kertas A4.

- Persyaratan Teknis
Menyampaikan usulan Rencana Anggaran Biaya (RAB).

2. Komunitas Budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha :

- Persyaratan Administrasi
Mengajukan secara tertulis usulan bantuan kepada Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat (Format terlampir), yang dilengkapi dengan:
 - a) Profil komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha;
 - b) Akte pendirian komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha
 - c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM); *dilengkapi dengan materai kalau sudah dinyatakan lolos menerima bantuan*
 - d) Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022; *dilengkapi dengan materai kalau sudah dinyatakan lolos menerima bantuan*
 - e) Pakta Integritas; *dilengkapi dengan materai kalau sudah dinyatakan lolos menerima bantuan*
 - f) Surat pernyataan tidak ada konflik internal; *dilengkapi dengan materai kalau sudah dinyatakan lolos menerima bantuan*

- g) surat pernyataan tidak terkait partai politik; *dilengkapi dengan materai kalau sudah dinyatakan lolos menerima bantuan*
- h) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan protokol Kesehatan Covid-19;
- i) Surat keterangan domisili komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat, dan badan usaha dari Kepala Desa/Kelurahan setempat;
- j) Fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha;
- k) Foto sekretariat komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha (papan nama dan tampak depan);
- l) Foto kegiatan komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha selama 2 (dua) tahun terakhir (apabila ada);
- m) Fotokopi sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha (apabila ada);
- n) Surat rekomendasi dari Dinas Kebudayaan, organisasi, dan/atau tokoh kebudayaan (apabila ada).
- o) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha; dan
- p) fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha (ketua, sekretaris, dan bendahara) untuk membuktikan bahwa pengurus kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum tidak berasal dari keluarga inti yang sama;
- q) Bagi yang sudah pernah mendapatkan bantuan fasilitasi nilai budaya boleh mengusulkan kembali setelah setelah 2 (dua) tahun. (n+2). n = tahun mendapatkan bantuan.
- r) Proposal usulan dikirimkan dalam bentuk softcopy ke **fasilitasibpnb@gmail.com** atau **bpnb.kalbar@gmail.com**. Setelah dinyatakan lolos, proposal dalam bentuk fisik dikirim dengan kelengkapan persyaratannya wajib dijilid rapi dengan ukuran kertas A4.

- **Persyaratan Teknis:**

Menyampaikan usulan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang ditandatangani dan disahkan oleh Ketua komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha.

H. Bentuk Bantuan

Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat mengalokasikan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 paling banyak sebesar Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) perbantuan untuk perseorangan, Komunitas budaya, Kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha yang disalurkan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan.

I. Penggunaan Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dapat digunakan untuk melaksanakan kegiatan pelestarian nilai budaya berupa:

1. Pemberian apresiasi;
2. Festival/lomba, pementasan, pertunjukan, atau pameran;
3. Upacara adat/ritual adat;
4. Dokumentasi karya budaya;
5. Sarasehan/seminar/diskusi/lokakarya/workshop.

J. Rincian Penggunaan Bantuan

Alokasi penggunaan dana bantuan sebesar maksimal Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) perbantuan untuk perseorangan, Komunitas budaya, Kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usaha dengan penyaluran dana bantuan dalam 1 (satu) tahap 100% pencairan, dengan ketentuan:

1. Penerima bantuan diwajibkan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disetujui dan ditetapkan dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B).
2. Volume dan kualitas dalam pelaksanaan harus mencerminkan kewajaran sesuai dengan alokasi dana dalam Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang dipergunakan serta dikelola secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan serta didukung bukti-bukti transaksi yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

K. Indikator Keberhasilan

1. Terlaksananya Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 secara tepat guna, tepat waktu, dan tepat sasaran.
2. Adanya laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 secara benar dan sesuai ketentuan.

L. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022, dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat bertugas:
 - a) Menginformasikan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 kepada masyarakat.
 - b) Membentuk tim verifikasi yang ditetapkan oleh Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

- c) Melaksanakan seleksi calon penerima bantuan.
- d) Menetapkan penerima bantuan.
- e) Memberitahukan hasil seleksi calon penerima bantuan.
- f) Melakukan penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) dengan penerima bantuan.
- g) Melaksanakan proses pencairan: SPP, SPM, SP2B, dan menyalurkan dana bantuan ke rekening penerima bantuan melalui Bank penyalur.
- h) Mengarsipkan semua dokumen asli yang terkait pelaksanaan bantuan.
- i) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan.
- j) Menyusun laporan pelaksanaan bantuan.
- k) Mempublikasikan hasil fasilitasi

2. Tim Verifikasi bertugas untuk:

- a) Melakukan pemeriksaan kelengkapan serta penilaian administrasi dan teknis proposal pengajuan bantuan.
- b) Melakukan penilaian kelayakan terhadap penerima bantuan.
- c) Memberikan laporan hasil penilaian.
- d) memberikan rekomendasi atas usulan pengajuan penerima bantuan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.
- e) Melakukan monitoring pelaksanaan bantuan.

3. Kepala Desa/Kelurahan memberikan surat keterangan keberadaan calon penerima bantuan di wilayah administrasinya.

4. Penerima Bantuan:

- a) Membuat dan mengajukan usulan bantuan.
- b) Mengarsipkan foto kopi usulan pengajuan bantuan.
- c) mengikuti pembekalan pengarahan teknis pelaksanaan calon penerima bantuan.
- d) Menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B).
- e) Menandatangani Berita Acara Pembayaran dan kuitansi bukti penerimaan dana bantuan.
- f) Melaksanakan pekerjaan secara swakelola sesuai dengan proposal dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B).
- g) Mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan.
- h) Menyimpan bukti-bukti pengeluaran.
- i) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawaban Belanja (SPTJB).
- j) Menandatangani Berita Acara Serah Terima.
- k) Mendokumentasikan pelaksanaan pekerjaan.
- l) Menyertakan logo Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi pada setiap materi publikasi (spanduk, baliho, undangan, katalog/buku program, video, dan lain sebagainya) sesuai dengan peraturan

yang berlaku. Logo Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dapat didownload di :

<https://www.kemdikbud.go.id/main/informasi-publik/logo-kemdikbud>

- m) Melaporkan pelaksanaan kegiatan baik berupa laporan kegiatan dan hasil kegiatan.

BAB III
TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI PELESTARIAN NILAI BUDAYA
TAHUN 2022

A. Tata Cara Pengajuan Bantuan

1. Pengajuan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dilaksanakan dalam 2 periode yaitu bulan Januari-Maret untuk pelaksanaan kegiatan bulan April-Agustus dan periode kedua Juni-Juli untuk pelaksanaan kegiatan bulan Agustus-Desember. Dan apabila masih ada kuota maka akan di buka periode ketiga.
2. Pengumuman penerima bantuan dan pencairan bantuan fasilitasi pelestarian nilai budaya dilaksanakan pada Bulan April (Periode 1) dan Agustus (Periode 2).
3. Usulan dalam bentuk softcopy dan dikirimkan ke email **fasilitasibpnb@gmail.com** atau **bpnb.kalbar@gmail.com** berisi surat usulan, daftar riwayat hidup, proposal yang berisi rincian kegiatan, waktu pelaksanaan dan RAB. Persyaratan lainnya dilengkapi apabila sudah dinyatakan lolos untuk menerima fasilitasi.
4. Usulan ditujukan kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat sebagaimana **Lampiran II petunjuk teknis ini**.
5. Usulan yang masuk menjadi milik Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.
6. Pengusul wajib mengirimkan proposal dalam bentuk fisik dan melampirkan persyaratan sebagaimana **Lampiran II petunjuk teknis ini**

B. Mekanisme Verifikasi

1. Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat membentuk tim verifikasi untuk melakukan seleksi usulan bantuan berdasarkan kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis.
2. Tim verifikasi melakukan pemeriksaan kelengkapan serta penilaian administrasi dan teknis proposal.
3. Tim verifikasi melakukan penilaian kelayakan terhadap penerima bantuan.
4. Tim verifikasi memberikan laporan hasil pemeriksaan kelengkapan serta penilaian administrasi dan teknis proposal yang diajukan serta memberikan penilaian kelayakan terhadap penerima bantuan.
5. Tim verifikasi memberikan rekomendasi atas usulan pengajuan penerima bantuan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat untuk ditetapkan sebagai calon penerima bantuan.

C. Penetapan Penerima Bantuan

1. PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat mengonsultasikan rekomendasi hasil tim verifikasi kepada Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat selaku KPA Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat, yang diperoleh dari:
 - a. Hasil penilaian kelengkapan serta penilaian administrasi dan teknis proposal yang diajukan.

- b. Hasil visitasi dan penilaian kelayakan terhadap penerima bantuan apabila dilakukan.
2. PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dan disahkan oleh Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat selaku KPA Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat. Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 memuat paling sedikit:
 - a. Identitas penerima bantuan.
 - b. Nominal uang yang diberikan.
 - c. Kegiatan penerima bantuan.
 - d. Nomor rekening penerima bantuan.

D. Penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B)

Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) merupakan salah satu syarat untuk pencairan dana bantuan. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini ditandatangani antara penerima bantuan dengan PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat dengan mekanisme sebagai berikut.

1. PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat menyiapkan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) (contoh terlampir) yang memuat antara lain:
 - a. Hak dan kewajiban para pihak.
 - b. Jumlah bantuan yang diberikan.
 - c. Penyaluran dana.
 - d. Pernyataan kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai rencana yang ditetapkan.
 - e. Pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara.
 - f. Sanksi.
 - g. Penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat setelah pekerjaan selesai.
2. PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat dengan penerima bantuan menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B).

E. Larangan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dilarang untuk:

1. Dibelanjakan untuk belanja modal pembangunan fisik dan/atau pembelian peralatan dan mesin.
2. Diberikan sebagai sumbangan, hadiah, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau yang sejenis kepada pihak manapun, baik ditingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, maupun masyarakat.
3. Dipindah bukukan ke rekening atas nama orang lain.
4. Dipinjamkan kepada pihak/orang lain/kegiatan pihak lain.
5. Diinvestasikan pada kegiatan produktif, misalnya untuk membantu modal usaha dan sebagainya.

F. Tata Kelola Pencairan dan Penyaluran Bantuan

Proses pencairan dan penyaluran dana bantuan dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

1. Tahapan Pencairan Dana

- a. PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat melakukan pengujian berkas pencairan yang diajukan kepada penerima bantuan sesuai dengan peraturan perundangundangan dan petunjuk teknis.
- b. PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat mengajukan permintaan pencairan dana (SPP).
- c. Pejabat Penandatanganan SPM menerbitkan SPM dan mengajukan kepada bank penyalur.
- d. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Kalimantan Barat menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan mencairkan dana melalui transfer rekening penerima bantuan. Adapun kelengkapan dokumen pencairan dana meliputi:
 - a) Surat Keputusan tentang Penetapan Penerima Bantuan.
 - b) Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B).
 - c) Kelengkapan dokumen administrasi penerima.
 - d) Berita Acara Pembayaran.
 - e) Kuitansi Penerima Bantuan.
 - f) Fotokopi NPWP dan Nomor Rekening Bank yang masih aktif atas nama penerima bantuan.

2. Tahapan Penyaluran Dana

Penyaluran dana bantuan dilakukan dalam 1 (satu) tahap pencairan 100% (seratus persen) sesuai dengan besarnya dana bantuan yang ditetapkan, dengan ketentuan:

- a. PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat mengajukan permintaan pembayaran sebesar 100% (seratus persen) dengan melampirkan:
 - 1) Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.
 - 2) Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.
 - 3) Rencana Anggaran dan Biaya (RAB).
- b. Setelah dana masuk, penerima bantuan wajib menginformasikan kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat dengan menyampaikan laporan awal (format terlampir).

G. Pengelolaan Dana

Pengelolaan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Nilai Budaya Tahun 2022 sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan. Untuk memudahkan pelaporan dan pengawasan penggunaan dana, perlu diperhatikan:

1. Laporan awal disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak dana bantuan masuk ke rekening penerima bantuan. Penerima bantuan menyampaikan laporan awal dilampiri dengan fotokopi rekening penerima bantuan sebagai bukti bahwa dana telah masuk (sebagaimana terlampir). Laporan awal diserahkan kepada Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.
2. Pembukuan sebagai berikut :
 - a. Setiap transaksi harus didukung dengan bukti sah.
 - b. Bukti pengeluaran uang di atas Rp 5.000.000,- dibubuhi meterai Rp 10.000,-. Meterai tersebut harus dilintasi tanda tangan penerima uang dan jika pembelian dikenai stempel toko/penjual.
 - c. bukti kuitansi pengeluaran harus dicantumkan nama barang/jasa, nilai nominal, nama dan tanda tangan penerima, tanggal, dan nomor bukti dan disimpan dengan baik.
 - d. Seluruh penerimaan dan pengeluaran uang harus dicatat dan dibukukan (Buku Kas Umum).
 - e. Semua transaksi baik penerima maupun pengeluaran harus dibukukan sesuai dengan urutan tanggal transaksi.
 - f. semua transaksi harus sesuai dengan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah disetujui.
 - g. Setiap akhir bulan, buku kas umum ditutup, dihitung saldonya, dan dicocokkan dengan saldo kas maupun saldo bank, dan diketahui oleh Ketua Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha.
 - h. Buku Kas Umum dapat dilakukan dengan komputerisasi dan/atau ditulis secara manual namun harus ditulis dengan rapi dan tidak boleh dihapus. Jika terjadi kesalahan agar dicoret dengan satu garis dan dilakukan pembetulan serta diparaf.
3. Dokumen pendukung pembukuan berupa kuitansi/tanda bukti pembayaran/nota/bon asli dari pihak yang menerima pembayaran.
4. Saldo pembukuan, dimana dana yang belum digunakan harus tetap disimpan di bank, tidak boleh dipindahkan pada rekening lain atau disimpan di tempat lain.
5. Laporan akhir disampaikan saat kegiatan Fasilitasi Nilai Budaya sudah terlaksana 100% (seratus persen), dengan melampirkan laporan narasi dan keuangan sederhana yang menunjukkan progress kegiatan dari 0 s.d.100% dan dilengkapi bukti dokumentasi berupa foto,video,dan sebagainya. Laporan akhir diserahkan kepada Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat melalui PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

H. Ketentuan Pelaksanaan

1. Penerima bantuan wajib melaksanakan kegiatan secara swakelola sesuai dengan proposal (program dan waktu pelaksanaan) dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah disetujui dan ditetapkan oleh PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat serta disahkan oleh KPA Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.
2. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan berakhir paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak dana bantuan masuk ke rekening penerima bantuan.

3. Penerima bantuan wajib melaporkan secara tertulis apabila terjadi perubahan waktu pelaksanaan kegiatan, baik karena force majeure maupun karena hal lainnya.
4. Penerima bantuan wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana fasilitasi.
5. Penerima bantuan wajib menyerahkan laporan awal, laporan kemajuan, Berita Acara Serah 16 Terima (BAST), dan laporan akhir sesuai ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini.
6. Penerima bantuan wajib menyimpan bukti-bukti penggunaan dana fasilitasi.
7. Penerima bantuan wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan.
8. Penerima bantuan wajib menyertakan logo Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi pada setiap materi publikasi (spanduk, baliho, undangan, katalog/buku program, video, dll) sesuai dengan peraturan yang berlaku. Logo Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dapat didownload di : <https://www.kemdikbud.go.id/main/informasi-publik/logo-kemdikbud>
9. Penerima bantuan wajib mengembalikan dana sisa bantuan melalui mekanisme yang berlaku.

I. Perubahan Pelaksanaan

1. Perubahan pelaksanaan dapat terjadi karena ada perubahan atau penyesuaian terhadap rencana kegiatan dan/atau Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah disepakati kedua belah pihak.
2. Setiap perubahan atau penyesuaian yang dilakukan pada rencana kegiatan dan/atau Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) harus melalui persetujuan PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.
3. Setiap permohonan perubahan/penyesuaian diajukan kepada PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat melalui form permohonan perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) (sebagaimana terlampir).
4. Perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) sebelum dan sesudah perubahan ditandai dan diberikan justifikasi perubahan per item yang berubah.
5. Penambahan biaya yang diakibatkan dari perubahan rencana kegiatan dan/atau Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) menjadi tanggungjawab penerima bantuan.
6. Pengajuan perubahan pelaksanaan tidak boleh melewati 1 (satu) bulan sejak penandatanganan Perjanjian.

J. Ketentuan Perpajakan

Kewajiban perpajakan terkait dengan bantuan ini mengikuti peraturan perpajakan yang berlaku. Penerima bantuan berkewajiban untuk:

1. Menyetorkan pajak ke Kas Negara atas dana bantuan yang diterima sesuai peraturan perpajakan.
2. Mengadministrasikan semua bukti setor pajak tersebut.

K. Hak Kekayaan Intelektual

Seluruh hasil karya yang dihasilkan menggunakan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Nilai Budaya Tahun 2022 menjadi hak milik pencipta dan Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat berhak untuk menyiarkan/mempublikasikan untuk tujuan pendidikan

dan kebudayaan. Penggunaan hasil karya Bantuan Pemerintah Fasilitasi Nilai Budaya Tahun 2022 di luar kesepakatan harus dengan persetujuan dari Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

L. Pengawasan

Selama pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Nilai Budaya Tahun 2022, tim monitoring dan evaluasi, dan Aparat Penegak Hukum (APH), yakni Kepolisian, Kejaksaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang memantau pelaksanaan kegiatan. Aspek yang diawasi meliputi:

1. Kesesuaian antara bentuk dan jenis kegiatan dengan proposal yang telah ditetapkan.
2. Tempat dan waktu pelaksanaan.
3. Penggunaan bentuk dukungan.
4. Efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.
5. Dampak kegiatan yang telah dilaksanakan.

M. Evaluasi dan Pelaporan

Evaluasi kegiatan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Nilai Budaya Tahun 2022 dilakukan oleh penerima bantuan secara mandiri dalam bentuk laporan akhir. Selain itu evaluasi juga dilakukan oleh Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat. Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Nilai Budaya Tahun 2022, penerima bantuan diwajibkan segera membuat, menyimpan, dan menyampaikan laporan akhir pelaksanaan (dilampiri foto-foto dan video pelaksanaan kegiatan) dan fotokopi warna laporan keuangan kegiatan kepada kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat, yang ditujukan kepada PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

Laporan akhir pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Nilai Budaya Tahun 2022 disampaikan oleh penerima bantuan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan berupa laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan (sebagaimana terlampir). Laporan akhir pelaksanaan memuat antara lain:

1. Laporan kegiatan.
2. Laporan jumlah dana yang diterima, dipergunakan, dan sisa dana.
3. Dokumentasi kegiatan.
4. Bukti pengembalian sisa dana.
5. Surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan fotokopi laporan pertanggungjawaban keuangan.
6. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (tidak dijilid dengan laporan kegiatan).

Laporan akhir pelaksanaan dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan format ukuran kertas A4 dan dijilid rapi, dengan rincian:

1. 1 (satu) asli sebagai pertinggal disimpan penerima dan 2 (dua) rangkap dicetak warna.
2. Berita Acara Serah Terima (BAST).

3. Foto dan video pelaksanaan kegiatan. Laporan akhir pelaksanaan kegiatan, BAST, foto dan video (hardcopy dan softcopy) dikirimkan oleh penerima bantuan kepada PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

N. Sanksi

Penerima bantuan yang melanggar petunjuk teknis dapat diberikan sanksi berupa:

1. Teguran tertulis dari PPK Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.
2. Kewajiban mengembalikan dana bantuan ke kas negara.
3. Diproses hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Keterlambatan penyampaian laporan akhir setelah 14 (empat belas) hari kalender, maka tidak akan dilayani untuk pengajuan permohonan bantuan berikutnya.

O. Pengaduan dan Informasi

Demi kemajuan bangsa dan negara kita, mari bersama-sama kita laksanakan program ini dengan sebaik-baiknya. Jangan Takut Laporkan Kasus Pungutan Liar (Pungli). Jika dinilai sudah memiliki cukup bukti, laporan akan diteruskan kekelompok kerja (pokja) penindakan. Laporan yang dinilai belum memiliki cukup bukti akan ditangani oleh pokja intelijen. Silahkan laporkan dengan menghubungi:

SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR

Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat 10110
Email : lapor@saberpungli.id
CallCenter : 082112131323
SMS : 1193
Telp : 08568880881/0821 1213 1323
NoFax : 021-3453085
Website : www.saberpungli.id

Jadikanlah wadah ini sebagai alat aspirasi rakyat yang disampaikan dengan bahasa, sudut pandang, dan dukungan positif. Wadah ini terbuka untuk siapapun yang hendak melakukan pelaporan. Apabila ada kekurangan dan keterbatasan dalam hal proses pelaporan di aplikasi kami, mohon diinformasikan agar segera dilakukan perbaikan.

PENGADUAN DAN INFORMASI

*Balai Pelestarian Nilai Budaya Provinsi Kalimantan Barat *

Jl. Sutoyo Pontianak
Telepon : (0561)737906, (0561) 760707
Pos-el : bpn.kalbar@kemdikbud.go.id
Laman : www.kebudayaan.kemdikbud.go.id/bpnkalbar

BAB IV

TATA CARA PENGEMBALIAN DANA BANTUAN

Dalam rangka tertib administrasi, penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 harus melakukan pengembalian dana bantuan kepada Kantor Kas Negara. Adapun penyebab penerima bantuan harus melakukan pengembalian dana bantuan kepada kantor kas negara karena sebab hal sebagai berikut.

1. Pembatalan oleh pihak Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat karena hal-hal tertentu yang berkaitan dengan masalah hukum dari penerima bantuan.
2. Terdapat sisa dana atas belanja terhadap komponen yang ada di Rencana Anggaran dan Biaya (RAB).
3. Adanya komponen belanja yang sudah masuk dalam Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) tetapi karena sesuatu hal tidak digunakan sampai kegiatan selesai dilaksanakan.
4. Hal-hal lain, yang tidak sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku setelah diaudit oleh auditor yang berwenang.

Mekanisme pengembalian dana bantuan diatur sebagai berikut:

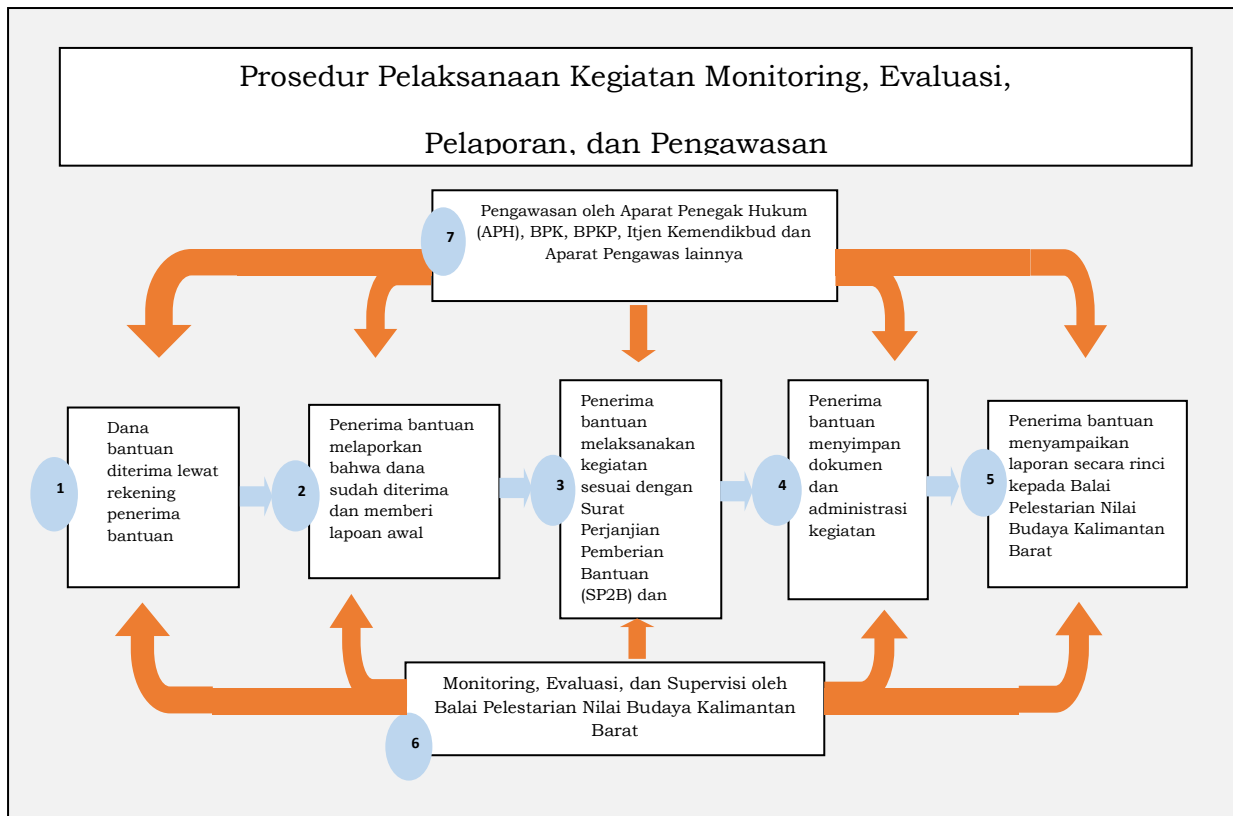
1. Pengembalian belanja tahun anggaran berjalan (Tahun 2022) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) yaitu menggunakan aplikasi Simponi-PNBP/e-billing (dengan pemilihan menu \diamond Kementerian/Lembaga).
2. Pengembalian belanja yang disetor lewat tahun anggaran (tahun 2022) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) yaitu menggunakan aplikasi SimponiPNBP/e-billing (dengan pemilihan menu \diamond Penerimaan Negara Lainnya).
3. Setelah melakukan input data di aplikasi Simponi/e-billing, lalu dicetak dan ditunjukkan ke Bank (BRI, Mandiri dan BNI) atau kantor pos terdekat untuk penyetoran dana dimaksud. Selanjutnya Bank akan menerbitkan Nomor Transaksi Pengembalian Negara (NTPN). Masa aktif pembuatan Simponi/e-billing adalah selama 7 (tujuh) hari kerja dan apabila lebih dari 7 (tujuh) hari kerja dari masa pembuatan Simponi/e-billing sudah tidak bisa digunakan lagi (kadaluarsa) sehingga harus dilakukan pembuatan Simponi/e-billing yang baru.

Untuk informasi lebih lanjut dapat berkonsultasi dengan menghubungi :
Bendahara Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

BAB V

SUPERVISI DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan supervisi dan pengawasan pengelolaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dapat digambarkan dalam *chart* sebagai berikut:



A. Supervisi

- 1) Balai Pelestarian Nilai Budaya Provinsi Kalimantan Barat memiliki wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan.
- 2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dapat dilakukan pada saat proses pelaksanaan dan setelah selesainya pelaksanaan kegiatan.
- 3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan tidak boleh dibebankan dari dana bantuan.
- 4) Hal-hal yang dilakukan dalam pengawasan adalah melakukan pemeriksaan terhadap:
 - a. ketersediaan sasaran sesuai kriteria yang ditentukan.
 - b. kesesuaian penggunaan dana bantuan yang ditentukan.
 - c. ketepatan waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.
 - d. ketertiban dalam penyusunan dokumen keuangan.
 - e. transparansi dan akuntabilitas laporan.

B. Pengawasan

1. Aparat Penegak Hukum (APH) yakni: Kepolisian, Kejaksaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pengawasan dan dapat melakukan proses hukum apabila terjadi penyelewengan dalam pelaksanaan pekerjaan.
2. pelaksanaan pengawasan tersebut tidak boleh dibebankan dari dana bantuan.

LAMPIRAN II
TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
PEMERINTAH FASILITASI PELESTARIAN NILAI
BUDAYA TAHUN 2022

1. Surat Pengajuan Bantuan Untuk Perseorangan

Nomor : 2022

Lampiran: 1 (satu) berkas

Perihal : Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah
Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022

Yang terhormat,

Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

Jl. Sutoyo Pontianak

Dengan hormat,sehubungan dengan adanya informasi pemberian Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai BudayaTahun 2022, bersama ini kami mengajukan usulan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 kepada Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan usulan pemberian bantuan sesuai Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

ttd
(nama lengkap)

2. Surat Pengajuan Bantuan Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

KOP *KELOMPOK ORANG, ORGANISASI MASYARAKAT, ATAU BADAN USAHA

Nomor :

..... 2022

Lampiran: 1 (satu) berkas

Perihal : Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah

Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022

Yang terhormat,

Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

Jalan Sutoyo Pontianak

Dengan hormat, sehubungan dengan adanya informasi pemberian Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022, bersama ini kami mengajukan usulan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 kepada Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan usulan pemberian bantuan sesuai Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Ketua *Kelompok orang, organisasi
masyarakat, atau badan usaha

Cap & Ttd
(nama lengkap)

3. Daftar Riwayat Hidup Untuk Perseorangan

1. Nama :
2. Alamat :
 - a. Jalan :
 - b. Kelurahan/Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
 - f. Kode Pos :
 - g. No. Telepon/HP :(yang dapat dihubungi)
 - h. E-mail :
3. Jenis usulan kegiatan
4. Karya/kegiatan budaya yang pernah dihasilkan
5. Tujuan, tema, dan manfaat yang diharapkan dari kegiatan pelestarian nilai budaya yang diusulkan
6. Program dan konsep kegiatan.....
7. Biaya pelaksanaan sebesar Rp.
8. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan

ttd
(nama lengkap)

4. Profil Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

KOP *KELOMPOK ORANG, ORGANISASI MASYARAKAT, ATAU BADAN USAHA

1. Nama *Kelompok Orang, :

Organisasi Masyarakat,

atau Badan Usaha

2. Alamat*Kelompok Orang, :

Organisasi Masyarakat,

atau Badan Usaha

Jalan :

a. Kelurahan/Desa:

b. Kecamatan :

c. Kabupaten/Kota :

d. Provinsi :

e. Kode Pos :

f. No. Telepon/HP :(yang dapat dihubungi)

g. E-mail :

3. Jenis usulan kegiatan :

4. Karya/kegiatan budaya yang pernah dihasilkan.....

5. Tujuan, tema, dan manfaat yang diharapkan dari kegiatan pelestarian nilai budayayang diusulkan.....

6. Program dan konsep kegiatan.....

7. Biaya pelaksanaan sebesar Rp.

8. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan

Ketua *Kelompok Orang, Organisasi

Masyarakat, atau Badan Usaha

Cap &ttd

(nama lengkap)

5. Format Proposal Kegiatan

FORMAT PROPOSAL KEGIATAN

HALAMAN JUDUL

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan

C. Tema

D. Manfaat

E. Dampak

BAB II KEGIATAN

A. Susunan Panitia Kegiatan

B. Konsep Kegiatan

C. Waktu dan Tempat Kegiatan

D. Rincian Anggaran dan Biaya (RAB)

E. Data Dukung berupa referensi harga sebagai dasar pembuatan Rincian Anggaran dan Biaya (RAB)

BAB III PENUTUP

6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Untuk Perseorangan

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI PELESTARIAN NILAI BUDAYATAHUN 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

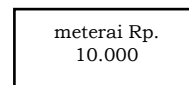
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh atas:

1. kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan penggunaan serta pertanggungjawaban bantuan;
2. penggunaan dana bantuan dan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022; dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

.....,, 2022



ttd

(nama lengkap)

7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

KOP *KELOMPOK ORANG, ORGANISASI MASYARAKAT, ATAU BADAN USAHA
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
BANTUANPEMERINTAH FASILITASI PELESTARIAN NILAI BUDAYATAHUN 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua
Nama Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, Atau Badan Usaha :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dalam hal ini bertindak atas nama, dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa kami bertanggungjawab penuh atas:

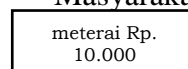
1. Kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan penggunaan serta pertanggungjawaban bantuan;
2. Penggunaan dana bantuan dan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022; dan
3. Dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

.....,, 2022
Ketua *Kelompok Orang, Organisasi

Masyarakat, atau Badan Usaha



cap &ttd

(nama lengkap)

8. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Untuk Perseorangan

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN

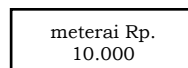
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dengan ini saya menyatakan:

1. Kesanggupan untuk melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sesuai dengan petunjuk teknis;
2. Kegiatan pelestarian nilai budaya yang akan dilakukan sesuai dengan yang diajukan di dalam proposal dan telah disetujui oleh Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat. Apabila terdapat kegiatan pelestarian nilai budaya yang tidak sesuai dengan pengajuan tanpa persetujuan Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat, saya bersedia mengganti sesuai dengan jenis dan spesifikasi pengajuan atau mengembalikan/setor ke kas negara sejumlah kegiatan pelestarian nilai budaya tersebut;
3. Tidak sedang menerima bantuan sejenis dari APBN maupun APBD;
4. Kesanggupan untuk mengembalikan dana bantuan yang diterima ke Kas Negara apabila tidak melaksanakan sesuai dengan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B); dan
5. Kesanggupan untuk menyusun dan mengirim laporan pertanggungjawaban pelaksanaan ke Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat. Apabila tidak mengirim laporan pertanggungjawaban, saya bersedia mengembalikan/setor ke kas negara terhadap semua dana yang diterima.

.....,, 2022



Ttd

(nama lengkap)

9. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

KOP KELOMPOK ORANG, ORGANISASI MASYARAKAT, ATAU BADAN USAHA

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua
Nama Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dalam hal ini bertindak atas nama , dengan ini kami menyatakan:

1. Kesanggupan untuk melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sesuai dengan petunjuk teknis;
2. Kegiatan pelestarian nilai budaya yang akan dilakukan sesuai dengan yang diajukan di dalam proposal dan telah disetujui oleh Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat. Apabila terdapat kegiatan pelestarian nilai budaya yang tidak sesuai dengan pengajuan tanpa persetujuan Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat, saya bersedia mengganti sesuai dengan jenis dan spesifikasi pengajuan atau mengembalikan/setor ke kas negara sejumlah kegiatan pelestarian nilai budaya tersebut;
3. Tidak sedang menerima bantuan sejenis dari APBN maupun APBD;
4. Kesanggupan untuk mengembalikan dana bantuan yang diterima ke Kas Negara apabila tidak melaksanakan sesuai dengan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B); dan

5. Kesanggupan untuk menyusun dan mengirim laporan pertanggungjawaban pelaksanaan ke Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat. Apabila tidak mengirim laporan pertanggungjawaban, saya bersedia mengembalikan/setor ke kas negara terhadap semua dana yang diterima.

.....,, 2022

Ketua *Kelompok Orang,

Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

meterai Rp.
10.000

ap &ttd

(nama lengkap)

10. Pakta Integritas Untuk Perseorangan

PAKTA INTEGRITAS

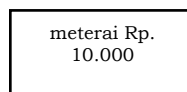
Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 pada Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak memberikan hadiah, uang, barang, atau sejenisnya kepada siapapun yang terkait dengan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sesuai dengan petunjuk teknis dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
4. Akan menggunakan dana bantuan sesuai dengan petunjuk teknis dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
5. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 ini;
6. Bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana bantuan yang kami terima dari Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat; dan
7. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam **PAKTA INTEGRITAS** ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,, 2022



ttd

(nama lengkap)

11. Pakta Integritas Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, Atau Badan Usaha
KOP *KELOMPOK ORANG, ORGANISASI MASYARAKAT, ATAU BADAN USAHA

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua
Nama *Kelompok Orang, :
Organisasi Masyarakat,
atau Badan Usaha
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dalam hal ini bertindak atas nama, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 pada Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat, dengan ketentuan sebagai berikut:

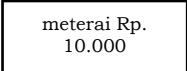
1. Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak memberikan hadiah, uang, barang, atau sejenisnya kepada siapapun yang terkait dengan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sesuai dengan petunjuk teknis dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
4. Akan menggunakan dana bantuan sesuai dengan petunjuk teknis dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
5. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 ini;
6. Bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana bantuan yang kami terima dari Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat; dan

7. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam **PAKTA INTEGRITAS** ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,, 2022

Ketua *Kelompok Orang,

Organisasi Masyarakat, Atau Badan Usaha

 p &ttd

(nama lengkap)

12. Surat Pernyataan Tidak Ada Konflik Internal Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

KOP *KELOMPOK ORANG, ORGANISASI MASYARAKAT, ATAU BADAN USAHA

SURAT PERNYATAAN TIDAK ADA KONFLIK INTERNAL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Ketua

Nama :

Jabatan : Sekertaris

Nama :

Jabatan : Bendahara

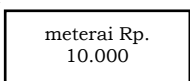
Menyatakan bahwa(komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat/badan usaha) tidak ada dan tidak terjadi konflik internal dan/atau kepengurusan ganda selama proses pengajuan proposal ini hingga serah terima, dan apabila hal tersebut di atas tidak benar adanya, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 di Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

.....,, 2022

Pengurus *Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, Atau Badan Usaha

Ketua
cap & ttd



(nama lengkap)

Sekretaris
ttd

(nama lengkap)

Bendahara
ttd

(nama lengkap)

13. Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik Untuk Perseorangan

Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik

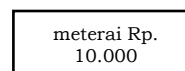
Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Menyatakan bahwatidak berafiliasi kepada partai politik dan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan tidak terkait dengan partai politik, dan apabila dikemudian hari hal tersebut terjadi, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 di Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

.....,, 2022



ttd

(nama lengkap)

14. Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

KOP KELOMPOK ORANG, ORGANISASI MASYARAKAT, ATAU BADAN USAHA

Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Ketua

Nama :

Jabatan : Sekertaris

Nama :

Jabatan : Bendahara

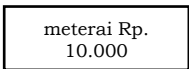
Menyatakan bahwa(komunitas budaya, kelompok orang, organisasi masyarakat/badan usaha) tidak berafiliasi kepada salah partai politik dan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan tidak terkait dengan partai politik, dan apabila dikemudian hari hal tersebut terjadi, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 di Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

.....,, 2022

Pengurus *Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

Ketua
cap &ttd



(nama lengkap)

Sekertaris
ttd

(nama lengkap)

Bendahara
ttd

(nama lengkap)

15. Rekening Bank Pemerintah dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Rekening Bank atas nama Perseorangan/Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

(1) Nama Bank :

(2) Cabang :

(3) Unit :

(4) Nomor Rekening :

(5) Atas nama :

(dilampirkan fotokopi rekening bank yang tercantum nama perseorangan/kelompok orang, organisasi masyarakat, atau badan usahaselaku pemilik rekening dan saldo minimal Rp500.000,-)

NPWP atas nama Perseorangan/Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

(1) Nama Perseorangan atau Komunitas Budaya, :

Kelompok Orang, Organisasi masyarakat,

Badan Budaya

(2) Alamat :

(3) Nomor NPWP :

(4) Atas Nama :

(dilampirkan fotokopi NPWP)

16. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Untuk Perseorangan

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI PELESTARIAN NILAI BUDAYA
TAHUN 2022
NAMA KEGIATAN

NO	URAIAN KEBUTUHAN	VOLUME	SATUAN BIAYA	JUMLAH

JUMLAH TOTAL	
---------------------	--

Terbilang:

Ttd

(nama lengkap)

Catatan:

1. Data dukung terlampir
(contoh: daftar harga sewa tenda, *soundsystem*, *lighting*, dll dari perusahaan penyewaan di lokasi pelaksanaan kegiatan);
2. Usulan biaya dalam Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) sudah termasuk biaya pajak yang harus dibayar oleh penerima.
3. Apabila di kemudian hari setelah RAB disetujui ditemukan bahwa total rincian biaya RAB dan jumlah total RAB berbeda, maka yang berlaku adalah jumlah total RAB sebagaimana yang tertera pada SP2B.

17. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI PELESTARIAN NILAI BUDAYA
TAHUN 2022
NAMA KEGIATAN

NO	URAIAN KEBUTUHAN	VOLUME	SATUAN BIAYA	JUMLAH

JUMLAH TOTAL	
---------------------	--

Terbilang:

Ketua *Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau
Badan Usaha

Cap &Ttd
(nama lengkap)

Catatan:

1. Data dukung terlampir
(contoh: daftar harga sewa tenda, *soundsystem*, *lighting*, dll dari perusahaan penyewaan di lokasi pelaksanaan kegiatan);
2. Usulan biaya dalam Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) sudah termasuk biaya pajak yang harus dibayar oleh penerima.

3. Apabila di kemudian hari setelah RAB disetujui ditemukan bahwa total rincian biaya RAB dan jumlah total RAB berbeda, maka yang berlaku adalah jumlah total RAB sebagaimana yang tertera pada SP2B.

18. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Protokol Kesehatan Covid-19 perseorangan

Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Protokol Kesehatan COVID-19

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

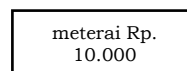
Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dengan ini menyatakan sanggup untuk melaksanakan protokol kesehatan pada kegiatan dalam rangka pencegahan COVID-19. Apabila dalam penyelenggaraan kegiatan dianggap tidak mematuhi protokol kesehatan oleh Tim Pengawas Protokol Kesehatan, kami bersedia dengan ikhlas kegiatan dihentikan.

Demikian surat pernyataan kesanggupan ini saya buat dengan penuh rasa tanggungjawab dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Desa

.....,, 2022



(Nama Lengkap)

(nama lengkap)

19. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Protokol Kesehatan Covid-19 Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

KOP KELOMPOK ORANG, ORGANISASI MASYARAKAT, ATAU BADAN USAHA

Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Protokol Kesehatan COVID-19

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Ketua

Nama :

Jabatan : Sekertaris

Nama :

Jabatan : Bendahara

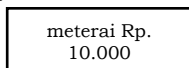
Dengan ini menyatakan sanggup untuk melaksanakan protokol kesehatan pada kegiatan dalam rangka pencegahan COVID-19. Apabila dalam penyelenggaraan kegiatan dianggap tidak mematuhi protokol kesehatan oleh Tim Pengawas Protokol Kesehatan, kami bersedia dengan ikhlas kegiatan dihentikan.

Demikian surat pernyataan kesanggupan ini saya buat dengan penuh rasa tanggungjawab dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,, 2022

Pengurus *Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

Ketua
cap &ttd



(nama lengkap)

Sekertaris
ttd

(nama lengkap)

Bendahara
ttd

(nama lengkap)

Mengetahui,

Kepala Desa

(Nama Lengkap)

20. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Untuk Perseorangan

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SP2B)
PENYELENGGARAAN BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI PELESTARIAN NILAI BUDAYA TAHUN 2022

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh dua, bertempat di, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
- NIP :
- Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Balai Pelestarian Nilai Budaya
Kalimantan Barat
- Alamat : Jalan Sutoyo Pontianak

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat, untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama :
- Alamat : (sesuai KTP)

untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Suatu Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

Dasar Pelaksanaan Pemberian Bantuan

- (1) Pengajuan usulan bantuan yang diajukan oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lolos seleksi oleh Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat, berdasarkan SK Nomor,tanggal..... 2022.
- (2) Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat dan disahkan oleh Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nomor : tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022.
- (3) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor DIPABalai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat Tahun 2022.

Pasal 2

Jenis Pekerjaan

PIHAK KEDUA bersedia untuk menerima dan melaksanakan pekerjaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 untuk kegiatan

Pasal 3

Nilai Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 yang diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp. (terbilang).

Pasal 4

Penyaluran Dana

Penyaluran dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 ini dilakukan dengan cara transfer dana ke Rekening Bank atas nama
Nomor Rekening: Bank Cabang
/Unit.....

Pasal 5
Pelaksanaan Pekerjaan

- (1) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan pekerjaan sesuai dengan petunjuk teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022.
- (2) PIHAK KEDUA bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengelolaan keuangan, administrasi, teknis, dan tindak lanjut dari bantuan pemerintah tersebut.
- (3) PIHAK KEDUA dalam penggunaan dana bantuan harus memperhatikan kewajaran harga dengan kualitas yang baik.
- (4) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan berakhir paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak dana bantuan masuk ke rekening PIHAK KEDUA.
- (5) Dana yang tidak terserap pada masa Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B), maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan ke Kas Negara dengan melaporkan kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

Pasal 6
Biaya Pajak dan Lain-lain

- (1) PIHAK KESATU akan menyalurkan dana bantuan tanpa dibebani pajak.
- (2) PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup dibebani biaya meterai senilai Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah) sesuai dengan keperluan.
- (3) Pajak yang timbul dari transaksi penggunaan dana bantuan dibebankan kepada penyedia jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

Pasal 7
Hak Kekayaan Intelektual

- 1) Hak Kekayaan Intelektual atas seluruh hasil karya yang menggunakan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Nilai Budaya Tahun 2022 menjadi hak milik PIHAK KESATU.
- 2) Penggunaan hasil karya yang menggunakan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Nilai Budaya Tahun 2022 di luar kesepakatan harus dengan persetujuan dari PIHAK KESATU.

- 3) Ketentuan mengenai Hak Kekayaan Intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Monitoring dan Evaluasi

- (1) PIHAK KESATU dapat melaksanakan monitoring baik langsung dan atau tidak langsung atas pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sewaktu-waktu.
- (2) Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dilakukan oleh Aparat Penegak Hukum (APH) yakni: Kepolisian, Kejaksaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Pasal 9

Pelaporan

PIHAK KEDUA wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa:

- a. laporan awal yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak dana bantuan masuk ke rekening PIHAK KEDUA; dan
- b. laporan akhir yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah seluruh pekerjaan dilaksanakan 100% (seratus persen).

Pasal 10

Sanksi

- (1) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana bantuan sebesar dana yang diterima setelah surat perintah pengembalian dana bantuan dari PIHAK KESATU diterima.

- (2) Segala penggunaan dana Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 yang berakibat terjadinya kerugian negara, sepenuhnya menjadi tanggung jawab mutlak dari PIHAK KEDUA.

Pasal 11

Penyelesaian perselisihan

- (1) Segala perselisihan atau perbedaan pendapat yang timbul antara PARA PIHAK sebagai akibat pelaksanaan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Pengadilan Negeri Pontianak.

Pasal 12

Ketentuan lain

- (1) Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila terjadi:
 - a. perubahan ketentuan perundang-undangan atau perubahan kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya perjanjian ini; dan
 - b. keadaan kahar (*force majeure*), antara lain kebakaran, bencana alam, pemogokan massal, kerusuhan, perang, dan sejenisnya yang tidak dapat dihindari pihak yang terkena.
- (2) Pihak yang terkena keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberitahukan kepada pihak lainnya paling lama 1 (satu) minggu setelah terjadinya keadaan tersebut.
- (3) Hal-hal yang dianggap perlu dan belum diatur dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini, akan diatur kemudian dalam bentuk Adendum atas kesepakatan PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini.

Pasal 13

Ketentuan Penutup

Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing sama bunyinya, setiap rangkap bermeterai cukup dan ditandatangani oleh PARA PIHAK, mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta masing-masing pihak menerima 1 (satu) rangkap pada saat Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini ditandatangani.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Pejabat Pembuat Komitmen

(nama lengkap)

(nama lengkap)

NIP.

Mengetahui/Menyetujui,

Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

(nama lengkap)

NIP.

21. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SP2B)
PENYELENGGARAAN BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI PELESTARIAN NILAI BUDAYA TAHUN 2022

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh dua, bertempat di, yang bertanda tangan dibawah ini :

2. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Balai Pelestarian Nilai Budaya
Kalimantan Barat
Alamat : Jalan Sutoyo Pontianak

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat, untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

3. Nama :
Jabatan : Ketua
Alamat : (sesuai KTP)

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Suatu Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

Dasar Pelaksanaan Pemberian Bantuan

- (1) Pengajuan usulan bantuan yang diajukan oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lolos seleksi oleh Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat, berdasarkan SK Nomor,tanggal..... 2022.
- (2) Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat dan disahkan oleh Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nomor : tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022.
- (3) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor DIPABalai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat Tahun 2022.

Pasal 2

Jenis Pekerjaan

PIHAK KEDUA bersedia untuk menerima dan melaksanakan pekerjaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 untuk kegiatan

Pasal 3

Nilai Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 yang diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp. (terbilang).

Pasal 4

Penyaluran Dana

Penyaluran dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 ini dilakukan dengan cara transfer dana ke Rekening Bank atas nama
Nomor Rekening: Bank
Cabang/Unit.....

Pasal 5
Pelaksanaan Pekerjaan

- (1) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan pekerjaan sesuai dengan petunjuk teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022.
- (2) PIHAK KEDUA bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengelolaan keuangan, administrasi, teknis, dan tindak lanjut dari bantuan pemerintah tersebut.
- (3) PIHAK KEDUA dalam penggunaan dana bantuan harus memperhatikan kewajaran harga dengan kualitas yang baik.
- (4) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan berakhir paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak dana bantuan masuk ke rekening PIHAK KEDUA.
- (5) Dana yang tidak terserap pada masa Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B), maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan ke Kas Negara dengan melaporkan kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat.

Pasal 6
Biaya Pajak dan Lain-lain

- (1) PIHAK KESATU akan menyalurkan dana bantuan tanpa dibebani pajak.
- (2) PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup dibebani biaya meterai senilai Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah) sesuai dengan keperluan.
- (3) Pajak yang timbul dari transaksi penggunaan dana bantuan dibebankan kepada penyedia jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

Pasal 7
Hak Kekayaan Intelektual

- 4) Hak Kekayaan Intelektual atas seluruh hasil karya yang menggunakan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Nilai Budaya Tahun 2022 menjadi hak milik PIHAK KESATU.
- 5) Penggunaan hasil karya yang menggunakan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Nilai Budaya Tahun 2022 di luar kesepakatan harus dengan persetujuan dari PIHAK KESATU.

- 6) Ketentuan mengenai Hak Kekayaan Intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Pemeriksaan dan Pengawasan

- (3) PIHAK KESATU dapat melaksanakan monitoring baik langsung dan atau tidak langsung atas pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sewaktu-waktu.
- (4) Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dilakukan oleh Aparat Penegak Hukum (APH) yakni: Kepolisian, Kejaksaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Pasal 9

Pelaporan

PIHAK KEDUA wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa:

- a. laporan awal yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak dana bantuan masuk ke rekening PIHAK KEDUA; dan
- b. laporan akhir yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah seluruh pekerjaan dilaksanakan 100% (seratus persen).

Pasal 10

Sanksi

- (1) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana bantuan sebesar dana yang diterima setelah surat perintah pengembalian dana bantuan dari PIHAK KESATU diterima.

- (2) Segala penggunaan dana Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 yang berakibat terjadinya kerugian negara, sepenuhnya menjadi tanggung jawab mutlak dari PIHAK KEDUA.

Pasal 11

Penyelesaian perselisihan

- (1) Segala perselisihan atau perbedaan pendapat yang timbul antara PARA PIHAK sebagai akibat pelaksanaan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Pengadilan Negeri Pontianak.

Pasal 12

Ketentuan lain

- (1) Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila terjadi:
 - c. perubahan ketentuan perundang-undangan atau perubahan kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya perjanjian ini; dan
 - d. keadaan kahar (*force majeure*), antara lain kebakaran, bencana alam, pemogokan massal, kerusuhan, perang, dan sejenisnya yang tidak dapat dihindari pihak yang terkena.
- (2) Pihak yang terkena keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberitahukan kepada pihak lainnya paling lama 1 (satu) minggu setelah terjadinya keadaan tersebut.
- (3) Hal-hal yang dianggap perlu dan belum diatur dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini, akan diatur kemudian dalam bentuk Adendum atas kesepakatan PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini.

Pasal 13

Ketentuan Penutup

Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing sama bunyinya, setiap rangkap bermeterai cukup dan ditandatangani oleh PARA PIHAK, mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta masing-masing pihak menerima 1 (satu) rangkap pada saat Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini ditandatangani.

PIHAK KESATU

Pejabat Pembuat Komitmen

(nama lengkap)

NIP.

PIHAK KEDUA

Ketua *Kelompok Orang,
Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

(nama lengkap)

Mengetahui/Menyetujui,

Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

(nama lengkap)

NIP.

22. Berita Acara Pembayaran Untuk Perseorangan

KOP BALAI PELESTARIAN NILAI BUDAYA KALIMANTAN BARAT

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor :

Tanggal :2022

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh dua, bertempat di yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat
Alamat : Jalan Sutoyo Pontianak.

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat, yang selanjutnya dalam berita acara pembayaran ini disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama :
Alamat :

selanjutnya dalam Berita Acara Pembayaran ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Surat Perjanjian Penerima Bantuan (SP2B) Nomor tanggal yang bersumber pada DIPA APBN tahun 2022 Nomor, maka PIHAK KEDUA berhak menerima dana bantuan dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dari PIHAK KESATU sebesar (terbilang).

PIHAK KESATU setuju atas jumlah dana tersebut diatas, dan akan diserahkan kepada PIHAK KEDUA melalui Bank Nomor Rekening dan Nomor NPWP

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut diatas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA

(nama lengkap)
NIP.

(nama lengkap)

23. Berita Acara Pembayaran Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

KOP BALAI PELESTARIAN NILAI BUDAYA KALIMANTAN BARAT

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor :

Tanggal :2022

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu Bertempat di yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat
Alamat : Jalan Sutoyo Pontianak

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat, yang selanjutnya dalam berita acara pembayaran ini disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan : Ketua
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diatas, selanjutnya dalam Berita Acara Pembayaran ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Surat Perjanjian Penerima Bantuan (SP2B) Nomor tanggal yang bersumber pada DIPA APBN tahun 2022 Nomor, maka PIHAK KEDUA berhak menerima dana bantuan dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dari PIHAK KESATU sebesar (terbilang).

PIHAK KESATU setuju atas jumlah dana tersebut diatas, dan akan diserahkan kepada PIHAK KEDUA melalui Bank Nomor Rekening dan Nomor NPWP

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut diatas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA
Ketua *Kelompok Orang, Organisasi
Masyarakat, atau Badan Usaha

(nama lengkap)
NIP.

(nama lengkap)

24. Kuitansi Pembayaran Bantuan Pemerintah Untuk Perseorangan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat								
<table border="1"><tr><td>Beban MAK</td><td>:.....</td></tr><tr><td>Bukti Kas No</td><td>:.....</td></tr><tr><td>Tahun Anggaran:</td><td>.....</td></tr></table>			Beban MAK	:.....	Bukti Kas No	:.....	Tahun Anggaran:
Beban MAK	:.....							
Bukti Kas No	:.....							
Tahun Anggaran:							
<u>KUITANSI</u>								
Sudah terima	:	Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat						
dari								
Banyaknya Uang	:	Rp.						
Terbilang	:						
Untuk	:	Dana Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya						
pembayaran		Tahun 2022 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat						
		Komitmen Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat						
		tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas						
		Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 Nomor/ tanggal						
	 2022						
Mengetahui/ Menyetujui	Lunas dibayar	Pontianak,.....2022						
Pejabat Pembuat Komitmen	Bendahara Pengeluaran							
 <u>(Nama Lengkap)(Nama Lengkap)(Nama Lengkap)</u> NIP.NIP.								

25. Kuitansi Pembayaran Bantuan Pemerintah Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat								
<table border="1"><tr><td>Beban MAK</td><td>:.....</td></tr><tr><td>Bukti Kas No</td><td>:.....</td></tr><tr><td>Tahun Anggaran:</td><td>.....</td></tr></table>			Beban MAK	:.....	Bukti Kas No	:.....	Tahun Anggaran:
Beban MAK	:.....							
Bukti Kas No	:.....							
Tahun Anggaran:							
<u>KUITANSI</u>								
Sudah terima	:	Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat						
dari								
Banyaknya Uang	:	Rp.						
Terbilang	:						
Untuk	:	Dana Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya						
pembayaran		Tahun 2022 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat						
		Komitmen Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat						
		tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas						
		Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 Nomor/ tanggal						
	 2022						
Mengetahui/ Menyetujui	Lunas dibayar	Yogyakarta,.....2022						
Pejabat Pembuat Komitmen	Bendahara Pengeluaran	Ketua *Kelompok						
		Orang, Organisasi						
		Masyarakat, atau						
		Badan Usaha						
<u>(Nama Lengkap)(Nama Lengkap)(Nama Lengkap)</u> NIP.NIP.								

26. Laporan Awal Untuk Perseorangan

Kepada Yth.

Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

Dengan ini saya beritahukan bahwa:

Nama :

Alamat :

Nomor Rekening :

Nomor NPWP :

Telah menerima % dana Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sebesar Rp. (.....rupiah) pada tanggal
Untuk selanjutnya digunakan sebagai pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022.

Bersamaan ini, kami lampirkan Fotokopi Rekening dan Fotokopi saldo setelah dana masuk dalam rekening.

Demikian laporan awal ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

....., 2022

ttd
(nama lengkap)

27. Laporan Awal Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha
KOP KELOMPOK ORANG, ORGANISASI MASYARAKAT, ATAU BADAN USAHA

Kepada Yth.

Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

Dengan ini saya beritahukan bahwa:

Nama :

Alamat :

Nomor Rekening :

Nomor NPWP :

Telah menerima % dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sebesar Rp. (.....rupiah) pada tanggal Untuk selanjutnya digunakan sebagai pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022.

Bersamaan ini, kami lampirkan Fotokopi Rekening dan Fotokopi saldo setelah dana masuk dalam rekening.

Demikian laporan awal ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....,....., 2022
Ketua *Kelompok Orang,
Organisasi Masyarakat, atau
Badan Usaha

cap &ttd
(nama lengkap)

28. Surat Permohonan Perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Untuk Perseorangan

Yth. Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

Berdasarkan beberapa permasalahan yang kami hadapi dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 di lapangan:

1.
2.
3.
4. Dst

dengan hormat kami mengajukan permohonan perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) untuk pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022. Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami lampirkan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) sebelum dan sesudah perubahan untuk dijadikan bahan pertimbangan.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ttd
(Nama Lengkap)

29. Surat Permohonan Perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

KOP KELOMPOK ORANG, ORGANISASI MASYARAKAT, ATAU BADAN USAHA

Nomor : 2022
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan Perubahan RAB

Yth. Kepala Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat
Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

Berdasarkan beberapa permasalahan yang kami hadapi dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 di lapangan:

1.
2.
3.
4. Dst

dengan hormat kami mengajukan permohonan perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) untuk pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022. Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami lampirkan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) sebelum dan sesudah perubahan untuk dijadikan bahan pertimbangan.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ketua *Kelompok Orang, Organisasi
Masyarakat, atau Badan Usaha

Cap&ttd
(Nama Lengkap)

30. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Untuk Perseorangan

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Alamat :
3. Telp/HP :
4. Email :
5. Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022

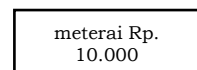
Berdasarkan Surat Keputusan Nomordan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Nomor mendapatkan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sebesar(terbilang).

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan telah menerima pencairan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022, dengan nilai nominal sebesar Rp(terbilang), dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima: Rp
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan: Rp
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp
2. Presentasi jumlah dana Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 yang telah digunakan adalah sebesar Rp(..... rupiah).
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,....., 2022



ttd

(nama lengkap)

31. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

KOP *KELOMPOK ORANG, ORGANISASI MASYARAKAT, ATAU BADAN USAHA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan : Ketua
3. Nama Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha :
4. Alamat :
5. Telp/HP :
6. Email :
7. Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Nomor mendapatkan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sebesar(terbilang).

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan telah menerima pencairan Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022, dengan nilai nominal sebesar Rp(terbilang), dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima: Rp
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan: Rp
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp
2. Presentasi jumlah dana Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 yang telah digunakan adalah sebesar Rp(..... rupiah).
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut pengantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,....., 2022

Ketua *Kelompok Orang, Organisasi

Masyarakat, atau Badan Usaha

meterai Rp.
10.000

Cap&ttd

(Nama Lengkap)

32. Laporan Akhir

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR
PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI PELESTARIAN NILAI
BUDAYA TAHUN 2022

HALAMAN JUDUL

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Manfaat
- D. Dampak

BAB II PERSIAPAN

- A. Konsep Kegiatan
- B. Tim Produksi/Tim Pelaksana
- C. Jadwal Kegiatan

BAB III PELAKSANAAN

- A. Tempat dan Waktu Pelaksanaan
- B. Pelaksanaan Kegiatan

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN :

- *Softcopy* dan *hardcopy* Foto Kegiatan
- Video
- Kliping Media

33. Berita Acara Serah Terima Untuk Perseorangan

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor :

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

1. Nama :

Alamat :

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :

NIP :

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat

Alamat : Jalan Sutoyo Pontianak

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat Nomor: Tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Nomor
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B), dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : (.....)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : (.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : (.....)

3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Pemerintah Fasilitas Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sebesar (.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa dengan nilai (.....)
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)

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 KEDUA

[meterai Rp. 10.000]

Cap & TTD

Nama:

NIP

*) dicoret apabila perlu.

PIHAK KESATU

[meterai Rp. 10.000]

TTD

Nama:

34. Berita Acara Serah Terima Untuk Kelompok Orang, Organisasi Masyarakat, atau Badan Usaha

KOP *KELOMPOK ORANG, ORGANISASI MASYARAKAT, ATAU BADAN USAHA

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor :

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

1. Nama :
Jabatan : Ketua
Alamat :

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat
Alamat : Jalan Sutoyo Pontianak

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Balai Pelestarian Nilai Budaya Kalimantan Barat Nomor: Tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Nomor
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B), dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : (.....)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : (.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : (.....)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pelestarian Nilai Budaya Tahun 2022 sebesar (.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa dengan nilai (.....)

5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar
sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)

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 KEDUA

[meterai Rep. 10.000]

Cap & TTD

Nama:

NIP

*) dicoret

PIHAK KESATU

[meterai Rp. 10.000]

Cap & TTD

Nama: