

MILIK NEGARA
TIDAK DIPERDAGANGKAN



**PERATURAN
DIREKTUR JENDERAL KEBUDAYAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2019**

MILIK NEGARA
TIDAK DIPERDAGANGKAN



**PERATURAN
DIREKTUR JENDERAL KEBUDAYAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2019**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai IV, Jl. Jend. Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon 021-5731063, 5725025, 5725541 Fax 021-5731063, 5725578, 5725542, 5725517
<http://kebudayaan.kemdikbud.go.id>, www.kebudayaanindonesia.net

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KEBUDAYAAN

NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL KEBUDAYAAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);

3. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015

- tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 192);
4. Keputusan Presiden Nomor 24/TPA Tahun 2015 tentang Pengangkatan Direktur Jenderal Kebudayaan;
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1072);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 331) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 653);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 236);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KEBUDAYAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Kebudayaan ini.

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal Kebudayaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Maret 2019

Direktur Jenderal Kebudayaan,

TTD.

Hilmar Farid

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian



Kosasih Bismantara
NIP 19670707199001001

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KEBUDAYAAN NOMOR 4 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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 karya seni budaya, tutur dan pesan budaya (*verbal art*) yang mampu mendidik dan melakukan akselerasi untuk mengasah cipta, rasa, dan karsa.

Potensi dan keragaman budaya, khususnya kesenian 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.

Mengingat sedemikian luas dan pentingnya fungsi kesenian dalam kehidupan, perlu upaya untuk terus menggali, membina, dan mengembangkan bentuk-bentuk seni yang lahir, hidup, dan berkembang di masyarakat. Untuk itu, peran serta masyarakat melalui pelaku kesenian harus terus diberdayakan agar keragaman yang berkembang di masyarakat yang mengandung nilai budaya, kearifan lokal, dan mencerminkan karakter bangsa dapat berguna bagi generasi muda.

Berkaitan dengan hal tersebut, Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 bermaksud membantu dan memfasilitasi untuk pelaksanaan kegiatan kesenian dalam rangka mendorong peran serta pelaku kesenian dalam meningkatkan kreativitas dan produktivitasnya.

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 Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019.

B. Tujuan Petunjuk Teknis

Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 bertujuan untuk memberikan acuan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pengendalian program Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019.

BAB II

BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019

A. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 adalah kegiatan pemberian bantuan pemerintah dalam bentuk uang kepada pelaku seni/komunitas seni untuk penyelenggaraan kegiatan kesenian.
2. Pelaku Seni adalah perseorangan atau individu yang berprofesi di bidang seni dan menghasilkan karya seni, baik dalam bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni sastra, film, seni musik, atau seni media.
3. Komunitas Seni adalah organisasi masyarakat yang berprofesi di bidang seni dan menghasilkan karya seni, baik dalam bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni sastra, film, seni musik, atau seni media.

B. Tujuan Penggunaan Bantuan

Tujuan dari Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 adalah:

1. Mengembangkan kemampuan dan kapasitas Pelaku Seni/Komunitas Seni;
2. Memberdayakan Pelaku Seni/Komunitas Seni;
3. Memperluas akses bagi Pelaku Seni/Komunitas Seni;
4. Meningkatkan kualitas pemajuan (pelindungan, pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan) kesenian yang memiliki nilai budaya, kearifan lokal, dan mencerminkan karakter bangsa; dan
5. Meningkatkan apresiasi dan pemahaman masyarakat, khususnya generasi muda terhadap karya seni Indonesia.

C. Prinsip Pelaksanaan Bantuan

1. Bantuan ini diprioritaskan untuk diberikan kepada Pelaku Seni/Komunitas Seni yang Pemerintah Daerahnya telah menetapkan pokok pikiran kebudayaan daerah sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan;
2. Bantuan ini diberikan kepada Pelaku Seni/Komunitas Seni yang belum pernah mendapatkan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian pada 2 (dua) tahun sebelumnya;
3. Bantuan ini harus dikelola secara gotong royong, transparans dan akuntabilitas, efisien, ekonomis, efektif serta memperhatikan prinsip keadilan;

4. Penerima bantuan pada tahun anggaran berjalan tidak sedang atau akan menerima bantuan sejenis pada objek dan peruntukan yang sama dari dana APBN/P dan/atau APBD; dan
5. Bantuan ini harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Tema

Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 dilaksanakan dengan tema:

1. Kearifan Lokal;
2. Bhinneka Tunggal Ika; dan
3. Pariwisata Budaya.

Ketiga tema tersebut dapat dipilih salah satunya oleh Pelaku Seni/Komunitas Seni yang mengajukan proposal Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019.

E. Pemberi Bantuan

Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengalokasikan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Kesenian Tahun 2019.

F. Penerima Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 diberikan kepada Pelaku Seni/Komunitas Seni yang memiliki kriteria:

1. Telah diakui keberadaannya di masyarakat dan memiliki karya seni yang bisa dipertanggungjawabkan;
2. Menyelenggarakan kegiatan seni secara berturut-turut selama 3 (tiga) tahun terakhir;
3. Belum pernah mendapatkan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian di dua tahun sebelumnya; dan
4. Memiliki rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019.

G. Persyaratan Penerima Bantuan

Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 harus memenuhi persyaratan administrasi dan teknis sebagai berikut.

1. Pelaku Seni

▪ Persyaratan Administrasi

Mengajukan secara tertulis usulan bantuan kepada Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Format terlampir), yang dilengkapi dengan:

- a) daftar riwayat hidup;
- b) proposal usulan;
- c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- d) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019;
- e) pakta integritas;
- f) surat pernyataan tidak terkait partai politik;
- g) surat keterangan domisili Pelaku Seni dari Kepala Desa/Kelurahan setempat;
- h) fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Pelaku Seni;
- i) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Pelaku Seni;
- j) fotokopi Kartu Tanda Penduduk; dan
- k) fotokopi Kartu Keluarga.

▪ Persyaratan Teknis:

- a) menjawab daftar pertanyaan yang disiapkan oleh Direktorat Kesenian;
- b) Daftar Riwayat Hidup dan Foto dokumentasi kegiatan kesenian yang telah dilaksanakan; dan
- c) menyampaikan usulan Rencana Anggaran Biaya (RAB).

2. Komunitas Seni

▪ Persyaratan Administrasi

Mengajukan secara tertulis usulan bantuan kepada Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Format terlampir), yang dilengkapi dengan:

- a) profil Komunitas Seni;
- b) proposal usulan;
- c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- d) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019;
- e) pakta integritas;
- f) surat pernyataan tidak ada konflik internal;

- g) surat pernyataan tidak terkait partai politik;
 - h) surat keterangan domisili Komunitas Seni dari Kepala Desa/Kelurahan setempat;
 - i) fotokopi akta notaris atas nama Komunitas Seni yang didalamnya menunjukkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) dan menyebut susunan dan nama pengurus Komunitas Seni;
 - j) fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Komunitas Seni;
 - k) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Komunitas Seni;
 - l) fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus Komunitas Seni (ketua, sekretaris, dan bendahara) untuk membuktikan bahwa pengurus Komunitas Seni tidak berasal dari keluarga inti yang sama; dan
 - m) fotokopi Kartu Keluarga pengurus Komunitas Seni (ketua, sekretaris, dan bendahara) untuk membuktikan bahwa pengurus Komunitas Seni tidak berasal dari keluarga inti yang sama.
- Persyaratan Teknis:
 - a) menjawab daftar pertanyaan yang disiapkan oleh Direktorat Kesenian;
 - b) menyampaikan foto kegiatan kesenian yang telah dilaksanakan; dan
 - c) menyampaikan usulan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang ditandatangani oleh Ketua Komunitas Seni.

H. Bentuk Bantuan

Direktorat Kesenian mengalokasikan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 paling sedikit sebesar Rp75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah) dan paling banyak sebesar Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah) yang disalurkan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan.

I. Penggunaan Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 dapat digunakan untuk melaksanakan kegiatan kesenian berupa:

1. Pergelaran;
2. Pameran;
3. Lokakarya (*workshop*);
4. Seminar dan Diskusi; dan/atau
5. Lomba/Festival.

J. Rincian Penggunaan Bantuan

1. Pergelaran:

- a) sewa tempat dan/atau panggung serta kelengkapannya;
- b) sewa *soundsystem*;
- c) sewa genset;
- d) sewa *lighting*;
- e) sewa alat musik;
- f) sewa kostum;
- g) sewa tenda;
- h) sewa kursi;
- i) transportasi (*transport* lokal, *transport* darat, *transport* laut, sewa kendaraan) *ad cost*;
- j) penginapan;
- k) konsumsi;
- l) dokumentasi (foto dan video);
- m) publikasi (buku program, *banner*/spanduk, jumpa pers, peliputan dan/atau penayangan di media massa, baliho, umbul-umbul, *backdrop*, seragam baju/kaos, poster, *flyer*, brosur, *leaflet*); dan/atau
- n) sertifikat/piagam.

2. Pameran:

- a) sewa tempat;
- b) sewa *soundsystem*;
- c) sewa genset;
- d) sewa *lighting*;
- e) sewa panel/pustek;
- f) sewa tenda;
- g) sewa kursi;
- h) pengadaan bahan *display*;
- i) transportasi (*transport* lokal, *transport* darat, *transport* laut, sewa kendaraan) *ad cost*;
- j) penginapan;
- k) konsumsi;
- l) dokumentasi (foto dan video);
- m) publikasi (buku program/katalog, *labeling*, *banner*/spanduk, jumpa pers, peliputan dan/atau penayangan di media massa, baliho, umbul-umbul, *backdrop*, seragam baju/kaos, poster, *flyer*, brosur, *leaflet*); dan/atau

n) sertifikat/piagam.

3. Lokakarya (*workshop*):

a) pengadaan bahan *workshop*;

b) sewa tempat;

c) sewa *soundsystem*;

d) sewa genset;

e) sewa *lighting*;

f) sewa LCD dan *screen*;

g) sewa kursi;

h) transportasi (*transport* lokal, *transport* darat, *transport* laut, sewa kendaraan) *ad cost*;

i) penginapan;

j) konsumsi;

k) dokumentasi (foto dan video);

l) publikasi (buku program/katalog, *banner*/spanduk, jumpa pers, peliputan dan/atau penayangan di media massa, baliho, umbul-umbul, *backdrop*, seragam baju/kaos, poster, *flyer*, brosur, *leaflet*); dan/atau

m) sertifikat/piagam.

4. Seminar dan diskusi:

a) pengadaan bahan seminar dan diskusi;

b) sewa tempat;

c) sewa *soundsystem*;

d) sewa genset;

e) sewa kursi;

f) sewa LCD dan *screen*;

g) transportasi (*transport* lokal, *transport* darat, *transport* laut, sewa kendaraan) *ad cost*;

h) penginapan;

i) konsumsi;

j) dokumentasi (foto dan video);

k) publikasi (buku program/katalog, *banner*/spanduk, jumpa pers, peliputan dan/atau penayangan di media massa, baliho, umbul-umbul, *backdrop*, kaos, poster, *flyer*, brosur, *leaflet*); dan/atau

l) sertifikat/piagam.

5. Lomba/Festival:

- a) pengadaan alat dan bahan lomba/festival (habis pakai);
- b) sewa tempat dan/atau panggung serta kelengkapannya;
- c) sewa *soundsystem*;
- d) sewa genset;
- e) sewa *lighting*;
- f) sewa alat musik;
- g) sewa tenda;
- h) sewa kursi;
- i) transportasi (*transport* lokal, *transport* darat, *transport* laut, sewa kendaraan) *ad cost*;
- j) penginapan;
- k) konsumsi;
- l) dokumentasi (foto dan video);
- m) publikasi (buku program, *banner*/spanduk, jumpa pers, peliputan dan/atau penayangan di media massa, baliho, umbul-umbul, *backdrop*, seragam baju/kaos, poster, *flyer*, brosur, *leaflet*);
- n) sertifikat/piagam;
- o) hadiah; dan/atau
- p) piala.

BAB III
TATA CARA PENGAJUAN, PENYALURAN, PENGGUNAAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019

A. Mekanisme Kerja Penyaluran Dana Bantuan

Organisasi dan tanggung jawab di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Direktorat Kesenian:

- a) menginformasikan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 kepada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) bidang Kebudayaan, dan memberitahukannya melalui laman *kebudayaan.kemdikbud.go.id*;
- b) membentuk tim verifikasi yang ditetapkan oleh Direktur Kesenian;
- c) melaksanakan seleksi calon penerima bantuan;
- d) menetapkan penerima bantuan;
- e) memberitahukan hasil seleksi calon penerima bantuan;
- f) memberikan pembekalan (*workshop*) kepada penerima bantuan;
- g) melakukan penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) dengan penerima bantuan;
- h) melaksanakan proses pencairan: SPP, SPM, SP2B, dan menyalurkan dana bantuan ke rekening penerima bantuan;
- i) mengarsipkan semua dokumen asli yang terkait pelaksanaan bantuan;
- j) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan; dan
- k) menyusun laporan pelaksanaan bantuan.

2. Tim Verifikasi:

- a) melakukan pemeriksaan kelengkapan serta penilaian administrasi dan teknis proposal pengajuan bantuan;
- b) melakukan visitasi dan penilaian kelayakan terhadap penerima bantuan;
- c) memberikan laporan hasil penilaian dan visitasi;
- d) memberikan rekomendasi atas usulan pengajuan penerima bantuan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian; dan
- e) melakukan monitoring pelaksanaan bantuan.

3. Kepala Desa/Kelurahan memberikan surat keterangan keberadaan Pelaku Seni/Komunitas Seni di wilayah administrasinya.

4. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) bidang Kebudayaan:
- a) membantu Direktorat Kesenian dalam menginformasikan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 kepada Pelaku Seni/Kelompok Seni di wilayah administrasinya; dan
 - b) memberikan pengesahan pengajuan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 oleh Pelaku Seni/Komunitas Seni di wilayah administrasinya.

5. Penerima Bantuan:

- a) membuat dan mengajukan usulan bantuan;
- b) mengarsipkan fotokopi usulan pengajuan bantuan;
- c) mengikuti pembekalan (*workshop*) 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) menetapkan tim pengelola yang terdiri dari pemegang kas, pelaksana, dan penanggung jawab;
- g) melaksanakan pekerjaan secara swakelola sesuai dengan proposal dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
- h) mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan;
- i) menyimpan bukti-bukti pengeluaran;
- j) menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawaban Belanja (SPTJB);
- k) menandatangani Berita Acara Serah Terima;
- l) mendokumentasikan pelaksanaan pekerjaan;
- m) menyertakan logo Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada setiap materi publikasi (spanduk, baliho, undangan, katalog/buku program, video, dan lain sebagainya); dan
- n) melaporkan pelaksanaan pekerjaan.

B. Tata Kelola Pencairan dan Penyaluran Bantuan

1. Pengajuan Usulan bantuan

- a) Penerima bantuan menyusun kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis sesuai yang tercantum dalam petunjuk teknis ini.
- b) Usulan bantuan bagi Pelaku Seni memuat:
 - 1) daftar riwayat hidup (*contoh terlampir*);

- 2) proposal usulan yang diketahui Organisasi Perangkat Daerah (OPD) bidang Kebudayaan (*contoh terlampir*);
 - 3) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (*contoh terlampir*);
 - 4) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 (*contoh terlampir*);
 - 5) pakta integritas (*contoh terlampir*);
 - 6) surat pernyataan tidak terkait partai politik (*contoh terlampir*);
 - 7) surat keterangan domisili Pelaku Seni dari Kepala Desa/Kelurahan setempat;
 - 8) fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Pelaku Seni;
 - 9) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Pelaku Seni;
 - 10) fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - 11) fotokopi Kartu Keluarga;
 - 12) daftar pertanyaan yang sudah dijawab oleh Pelaku Seni;
 - 13) daftar riwayat hidup dan foto dokumentasi kegiatan berkesenian; dan
 - 14) Rencana Anggaran dan Biaya (RAB).
- c) Usulan bantuan bagi Komunitas Seni memuat:
- 1) profil Komunitas Seni (*contoh terlampir*);
 - 2) proposal usulan yang diketahui Organisasi Perangkat Daerah (OPD) bidang Kebudayaan (*contoh terlampir*);
 - 3) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (*contoh terlampir*);
 - 4) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 (*contoh terlampir*);
 - 5) pakta integritas (*contoh terlampir*);
 - 6) surat pernyataan tidak ada konflik internal (*contoh terlampir*);
 - 7) surat pernyataan tidak terkait partai politik (*contoh terlampir*);
 - 8) surat keterangan domisili Komunitas Seni dari Kepala Desa/Kelurahan setempat;
 - 9) fotokopi akta notaris atas nama Komunitas Seni yang didalamnya menunjukkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) dan menyebut susunan dan nama pengurus Komunitas Seni;
 - 10) fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Komunitas Seni;
 - 11) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Komunitas Seni;
 - 12) fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus Komunitas Seni (ketua, sekretaris, dan bendahara);
 - 13) fotokopi Kartu Keluarga pengurus Komunitas Seni (ketua, sekretaris, dan bendahara);

- 14) menyampaikan foto kegiatan kesenian yang telah dilaksanakan; dan
- 15) Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah ditandatangani oleh Ketua Komunitas Seni.

- d) Usulan dikirimkan langsung kepada Direktorat Kesenian sebagaimana Lampiran II.

Direktur Kesenian
Direktorat Jenderal Kebudayaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lantai IX Jalan Jenderal Sudirman,
Senayan, Jakarta Pusat 10270
Telp. (021) 5725549

- e) Usulan yang masuk langsung ke Direktorat Kesenian menjadi milik Direktorat Kesenian.
2. Pengajuan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019
Pengajuan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 yang diajukan untuk tahap 1 diterima paling lambat oleh Direktorat Kesenian tanggal Mei 2019 untuk kegiatan yang dilaksanakan paling cepat bulan Juli 2019. Dan pengajuan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 yang diajukan untuk tahap 2 diterima paling lambat oleh Direktorat Kesenian tanggal 31 Juli 2019 untuk kegiatan yang dilaksanakan bulan September s.d. minggu ke 2 November 2019.
 3. Mekanisme Verifikasi
 - a) Direktorat Kesenian membentuk tim verifikasi untuk melakukan seleksi usulan bantuan berdasarkan kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis;
 - b) tim verifikasi melakukan pemeriksaan kelengkapan serta penilaian administrasi dan teknis proposal;
 - c) tim verifikasi melakukan visitasi dan penilaian kelayakan terhadap penerima bantuan;
 - d) tim verifikasi memberikan laporan hasil pemeriksaan kelengkapan serta penilaian administrasi dan teknis proposal yang diajukan serta memberikan hasil visitasi dan penilaian kelayakan terhadap penerima bantuan; dan
 - e) tim verifikasi memberikan rekomendasi atas usulan pengajuan penerima bantuan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian untuk ditetapkan sebagai calon penerima bantuan.

4. Penetapan Penerima Bantuan

Pengumuman penetapan penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 dilakukan melalui *website* <http://kemdikbud.go.id/> dan <http://kebudayaan.kemdikbud.go.id/> dengan mekanisme sebagai berikut.

- a) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian mengonsultasikan rekomendasi hasil tim verifikasi kepada Direktur Kesenian yang diperoleh dari:
 - 1) hasil penilaian kelengkapan serta penilaian administrasi dan teknis proposal yang diajukan; dan
 - 2) hasil visitasi dan penilaian kelayakan terhadap penerima bantuan.
- b) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 dan disahkan oleh Direktur Kesenian selaku Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Kesenian; dan
- c) Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 memuat paling sedikit:
 - 1) identitas penerima bantuan;
 - 2) nominal uang yang diberikan; dan
 - 3) nomor rekening penerima bantuan.

5. 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 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian dengan mekanisme sebagai berikut.

- a) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian menyiapkan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) (*contoh terlampir*) yang memuat antara lain:
 - 1) hak dan kewajiban para pihak;
 - 2) jumlah bantuan yang diberikan;
 - 3) penyaluran dana;
 - 4) pernyataan kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai rencana yang ditetapkan;
 - 5) pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - 6) sanksi; dan

- 7) penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian setelah pekerjaan selesai.
- b) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian dengan penerima bantuan menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B).

6. Tahapan Penyaluran

Penyaluran dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 dilakukan dalam 2 (dua) tahap pencairan sesuai dengan besarnya dana bantuan yang ditetapkan.

- a) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian mengajukan permintaan pembayaran tahap I sebesar 80% dengan melampirkan:
 - 1) Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian;
 - 2) Kuitansi bukti penerimaan uang tahap I yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian;
 - 3) Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); dan
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) tahap I.
 - Pembayaran tahap I diberikan paling cepat 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan kesenian.
 - Setelah dana masuk, penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 wajib menginformasikan kepada Direktorat Kesenian dengan menyampaikan laporan penerimaan dana.
- b) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian mengajukan permintaan pembayaran tahap II sebesar 20% dari sisa dana bantuan, dengan melampirkan:
 - 1) Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan, video, dan foto dokumentasi;
 - 2) Kuitansi bukti penerimaan dana tahap II yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
 - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) tahap II.
 - Pembayaran tahap II diberikan paling cepat 14 (empat belas) hari kalender setelah pelaksanaan kegiatan kesenian oleh penerima bantuan yang dibuktikan dengan laporan pelaksanaan kegiatan.

- Setelah dana masuk, penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 wajib menginformasikan kepada Direktorat Kesenian dengan menyampaikan laporan penerimaan dana.

c) Penyaluran Dana

- 1) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian melakukan pengujian berkas pencairan yang diajukan oleh penerima bantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis ini;
- 2) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian mengajukan permintaan pencairan dana (SPP);
- 3) Pejabat Penandatangan SPM menerbitkan SPM dan mengajukan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III; dan
- 4) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan mencairkan dana melalui transfer ke rekening penerima bantuan.

C. Pengelolaan

Pengelolaan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan. Untuk memudahkan pelaporan dan pengawasan penggunaan dana, perlu diperhatikan:

1. pembukuan sebagai berikut:

- a) Setiap transaksi harus didukung dengan bukti sah;
- b) Bukti pengeluaran uang Rp 250.000,- s.d. Rp 999.000,- dibubuhi meterai Rp3.000,- sedangkan pengeluaran sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000,- dibubuhi meterai Rp.6.000,-. Meterai tersebut harus dilintasi tandatangan 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) Setiap akhir bulan, buku kas umum ditutup, dihitung saldonya, dan dicocokkan dengan saldo kas maupun saldo bank, dan diketahui oleh Pelaku Seni/Kepala Komunitas Seni; dan
- g) 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.

2. Dokumen Pendukung Pembukuan

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

3. Saldo Pembukuan

Dana yang belum digunakan harus tetap disimpan di bank, tidak boleh dipindahkan pada rekening lain atau disimpan di tempat lain.

D. Jangka Waktu Pelaksanaan Bantuan

Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 harus sudah dilaksanakan dalam rentang waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak dana bantuan masuk ke rekening penerima bantuan.

E. Perubahan Pelaksanaan

- 1. Perubahan pelaksanaan dapat terjadi karena ada perubahan atau penyesuaian terhadap Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah disepakati kedua belah pihak;
- 2. Setiap perubahan atau penyesuaian yang dilakukan pada Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) harus melalui persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian; dan
- 3. Penambahan biaya yang diakibatkan dari perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) menjadi tanggung jawab penerima bantuan.

F. Pertanggungjawaban Pelaksanaan Bantuan

Penerima bantuan sepenuhnya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penggunaan dana bantuan yang diterimanya. Pertanggungjawaban dana bantuan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel, serta terhindar dari penyimpangan. Penerima bantuan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian berupa:

1. Laporan Awal

Laporan awal disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak dana bantuan masuk ke rekening penerima bantuan. Penerima bantuan menyampaikan laporan awal berupa fotokopi rekening Pelaku Seni/Komunitas Seni sebagai bukti bahwa dana telah masuk (*contoh terlampir*).

2. Laporan Akhir

Laporan akhir disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan berupa laporan pertanggung jawaban penggunaan dana bantuan (*contoh terlampir*). Laporan akhir memuat antara lain:

- a) Laporan jumlah dana yang diterima, dipergunakan, dan sisa dana;
- b) Dokumentasi kegiatan beserta dengan fotokopi kuitansi/bukti pembelian seluruhnya (100%) sesuai Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);
- c) Bukti Pengembalian dana (jika dana berlebih);
- d) Pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB); dan
- e) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan beserta lampirannya.

Laporan akhir dibuat rangkap 3 (tiga) dalam format ukuran kertas A4 dan dijilid rapi, dengan rincian:

- 1) 1 (satu) asli dan 1 (satu) fotokopi sebagai pertinggal; dan
- 2) 1 (satu) asli untuk Direktorat Kesenian, disampaikan Kepada:

Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kesenian
Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,
Gedung E Lt. IX, Jl. Jenderal. Sudirman, Jakarta 10270, Telp. 021-
5725549

G. Ketentuan Perpajakan

Kewajiban perpajakan terkait dengan bantuan ini mengikuti peraturan perpajakan yang berlaku.

Contoh:

Pembelanjaan barang sampai Rp1.000.000,00 tidak dikenakan pajak, pembelian barang di atas Rp1.000.000,00 dikenakan PPN 10%, sedangkan pembelian barang di atas Rp2.000.000,00 dikenakan PPN 10% dan PPh pasal

22 sebesar 1,5%, jika penjual atau lembaga tidak ada NPWP maka pajak yang dibayarkan sebesar 3%.

Penerima bantuan berkewajiban untuk:

1. menyetorkan pajak ke Kas Negara atas dana bantuan yang diterima sesuai peraturan perpajakan; dan
2. mengadministrasikan semua bukti setor pajak tersebut.

H. Larangan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 dilarang untuk:

1. 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;
2. dipindahbukukan ke rekening atas nama orang lain;
3. dipinjamkan kepada pihak/orang lain/kegiatan pihak lain; dan
4. diinvestasikan pada kegiatan produktif, misalnya untuk membantu modal usaha dan sebagainya.

I. Sanksi

Penerima bantuan yang melanggar peraturan dapat diberikan sanksi berupa teguran, kewajiban mengembalikan dana bantuan ke kas negara, dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA CARA PENGEMBALIAN DANA BANTUAN

Dalam rangka tertib administrasi, penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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 Direktorat Kesenian 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; dan
4. Hal-hal lain, yang tidak sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku setelah dilakukan audit oleh auditor yang berwenang.

Mekanisme pengembalian dana bantuan diatur sebagai berikut:

1. Pengembalian belanja tahun anggaran berjalan (Tahun 2019) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) yaitu menggunakan aplikasi *Simponi-PNBP/e-billing* (dengan pemilihan menu → Kementerian/Lembaga);
2. Pengembalian belanja yang disetor lewat tahun anggaran (tahun 2019) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) yaitu menggunakan aplikasi *Simponi-PNBP/e-billing* (dengan pemilihan menu → Penerimaan Negara Lainnya).

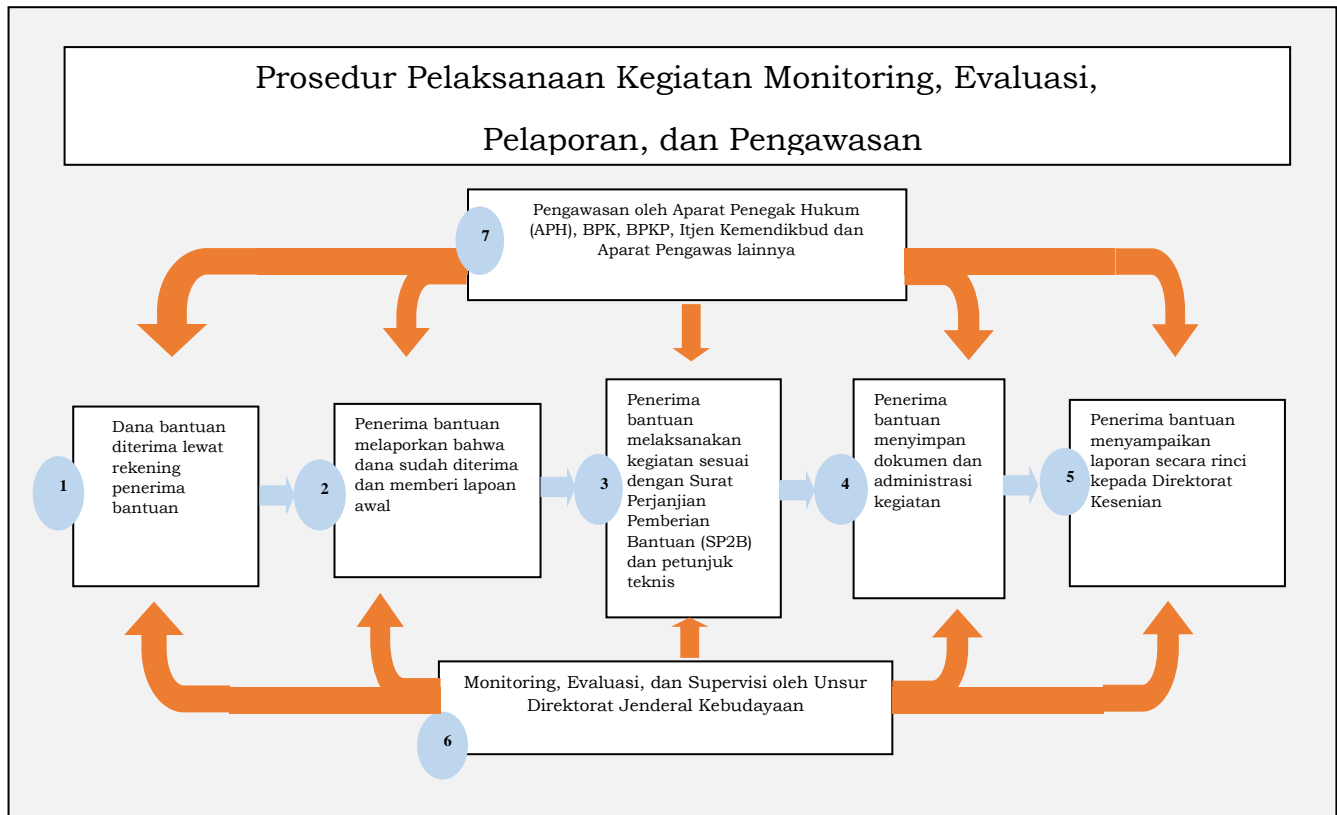
Setelah melakukan input data di aplikasi *Simponi/e-billing*, lalu dicetak dan ditunjukkan ke Bank (BRI, Mandiri dan BNI) atau kantor pos terdekat untuk penyetoran dana dimaksud. Selanjutnya Bank akan menerbitkan Nomor Transaksi Pengembalian Negara (NTPN). Masa aktif pembuatan *Simponi/e-billing* adalah 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 Pengeluaran Satuan Kerja Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Telepon: 021-5725549, Email: subditprogrev@gmail.com

BAB V SUPERVISI DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan supervisi dan pengawasan pengelolaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 dapat digambarkan dalam *chart* sebagai berikut:



A. Supervisi

- 1) Unsur Direktorat Jenderal Kebudayaan 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; dan
 - 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; dan
2. pelaksanaan pengawasan tersebut tidak boleh dibebankan dari dana bantuan.

C. Penutup

Kami sampaikan kepada semua pihak agar tidak tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan untuk memperoleh dana Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Sebagai contoh dalam bentuk iming-iming dan permintaan dana kepada penerima bantuan. Direktorat Kesenian hanya menyalurkan dana bantuan sesuai dengan petunjuk teknis, serta pelaksanaannya dilakukan secara profesional dan transparan.

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini, akan ditindaklanjuti dengan surat edaran atau surat resmi Direktur Kesenian.

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 ke kelompok 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

Call Center : 0821 1213 1323

SMS : 1193

Telp : 0856 8880 881 / 0821 1213 1323

No Fax : 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. 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

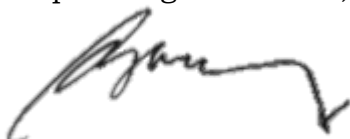
Direktorat Kesenian
Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai IX,
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon/Fax 021-5725549
website: <https://kebudayaan.kemdikbud.go.id/>
email: subditprogrev@gmail.com

Direktur Jenderal Kebudayaan

TTD.

Hilmar Farid

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian



Kosasih Bismantara
NIP 19670707199001001

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
KEBUDAYAAN NOMOR 4 TAHUN 2019 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019

1. Surat Pengajuan Bantuan Pelaku Seni

Nomor : 2019
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah
Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019

Yang terhormat,
Direktur Kesenian
Direktorat Jenderal Kebudayaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai IX
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta, 10270

Dengan hormat, sehubungan dengan adanya informasi pemberian Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019, bersama ini kami mengajukan usulan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 kepada Direktur Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan usulan pemberian bantuan sesuai Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Kepala OPD Bidang Kebudayaan
cap & ttd
(nama lengkap)
NIP.

Pelaku Seni
ttd
(nama lengkap)

2. Surat Pengajuan Bantuan Komunitas Seni

KOP KOMUNITAS SENI

Nomor : 2019
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah
Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019

Yang terhormat,
Direktur Kesenian
Direktorat Jenderal Kebudayaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai IX
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta, 10270

Dengan hormat, sehubungan dengan adanya informasi pemberian Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019, bersama ini kami mengajukan usulan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 kepada Direktur Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan usulan pemberian bantuan sesuai Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Kepala OPD Bidang Kebudayaan

cap & ttd
(nama lengkap)
NIP.

Ketua Komunitas Seni

Cap & ttd
(nama lengkap)

3. Daftar Riwayat Hidup Pelaku Seni

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. Fax :

i. E-mail :

3. Jenis usulan kegiatan:

4. Karya/kegiatan seni yang pernah dihasilkan:

5. Tujuan, tema dan manfaat yang diharapkan dari kegiatan kesenian yang diusulkan

6. Program dan konsep kegiatan/garapan;

7. Tim produksi/tim pelaksana

8. Biaya pelaksanaan sebesar Rp.

9. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan

Pelaku Seni,
ttd
(nama lengkap)

4. Profil Komunitas Seni

KOP KOMUNITAS SENI

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

Ketua Komunitas Seni ...

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) Pelaku Seni

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

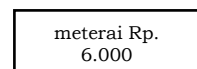
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh atas:

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 Kegiatan Kesenian Tahun 2019; dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian 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.

.....,, 2019
Pelaku Seni



ttd

(nama lengkap)

7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Komunitas Seni

KOP KOMUNITAS SENI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua Komunitas Seni
Nama Komunitas Seni :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

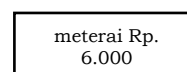
Dalam hal ini bertindak atas nama Komunitas Seni , dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa kami bertanggungjawab penuh atas:

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 Kegiatan Kesenian Tahun 2019; dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian 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.

.....,, 2019
Ketua Komunitas Seni



cap & ttd

(nama lengkap)

8. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Pelaku Seni

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

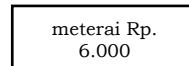
Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dengan ini saya menyatakan:

1. kesanggupan untuk melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sesuai dengan petunjuk teknis;
2. kegiatan kesenian yang akan dilakukan sesuai dengan yang diajukan di dalam proposal dan telah disetujui oleh Direktorat Kesenian. Apabila terdapat kegiatan kesenian yang tidak sesuai dengan pengajuan tanpa persetujuan Direktorat Kesenian, bersedia mengganti sesuai dengan jenis dan spesifikasi pengajuan atau mengembalikan/setor ke kas negara sejumlah kegiatan kesenian 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 Direktorat Kesenian. Apabila tidak mengirim laporan pertanggungjawaban, bersedia mengembalikan/setor ke kas negara terhadap semua dana yang diterima.

.....,, 2019

Pelaku Seni



Ttd
(nama lengkap)

9. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Komunitas Seni

KOP KOMUNITAS KESENIAN

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua Komunitas Seni
Nama Komunitas Seni :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

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

1. kesanggupan untuk melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sesuai dengan petunjuk teknis;
2. kegiatan kesenian yang akan dilakukan sesuai dengan yang diajukan di dalam proposal dan telah disetujui oleh Direktorat Kesenian. Apabila terdapat kegiatan kesenian yang tidak sesuai dengan pengajuan tanpa persetujuan Direktorat Kesenian, bersedia mengganti sesuai dengan jenis dan spesifikasi pengajuan atau mengembalikan/setor ke kas negara sejumlah kegiatan kesenian 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 Direktorat Kesenian. Apabila tidak mengirim laporan pertanggungjawaban, bersedia mengembalikan/setor ke kas negara terhadap semua dana yang diterima.

.....,, 2019

Ketua Komunitas Seni

meterai Rp.
6.000

Cap & Ttd
(nama lengkap)

10. Pakta Integritas Pelaku Seni

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

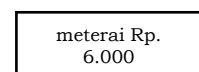
Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 pada Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 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 Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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 Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 ini;
6. Bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana bantuan yang kami terima dari Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; 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.

.....,, 2019

Pelaku Seni



ttd

(nama lengkap)

11. Pakta Integritas Komunitas Seni

KOP KOMUNITAS SENI

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua Komunitas Seni
Nama Komunitas Seni :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dalam hal ini bertindak atas nama Komunitas Seni, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 pada Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 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 Kegiatan Kesenian Tahun 2019;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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 Kegiatan Kesenian Tahun 2019 ini;
6. Bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana bantuan yang kami terima dari Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; 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.

.....,, 2019

Ketua Komunitas Seni

meterai Rp.
6.000

cap & ttd

(nama lengkap)

12. Surat Pernyataan Tidak Ada Konflik Internal Komunitas Seni

KOP KOMUNITAS SENI

SURAT PERNYATAAN TIDAK ADA KONFLIK INTERNAL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Ketua Komunitas Seni

Nama :
Jabatan : Sekertaris Komunitas Seni

Nama :
Jabatan : Bendahara Komunitas Seni

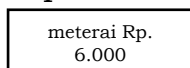
Menyatakan bahwa Komunitas Seni tidak ada dan tidak terjadi konflik internal dan/atau kepengurusan ganda selama proses pengajuan proposal ini hingga serah terima, dan apabila hal tersebut di atas tidak benar adanya, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 di Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

.....,, 2019

Pengurus Komunitas Seni

Ketua
cap & ttd



(nama lengkap)

Sekertaris
ttd

(nama lengkap)

Bendahara
ttd

(nama lengkap)

13. Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik Pelaku Seni

Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik

Yang bertandatangan di bawah ini:

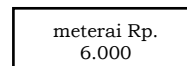
Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Menyatakan bahwa Komunitas Seni tidak 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 Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 di Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

.....,, 2019

Pelaku Seni



ttd

(nama lengkap)

14. Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik Komunitas Seni

KOP KOMUNITAS SENI

Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Ketua Komunitas Seni.....

Nama :
Jabatan : Sekertaris Komunitas Seni

Nama :
Jabatan : Bendahara Komunitas Seni

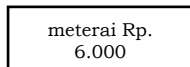
Menyatakan bahwa Komunitas Seni tidak berafiliasi kepada salah partai politik dan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan tidak terkait dengan partai politik, dan apabila dikemudian hari hal tersebut terjadi, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 di Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

.....,, 2019

Pengurus Komunitas Seni

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 Pemerintah atas nama Pelaku Seni/Komunitas Seni

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

(dilampirkan fotokopi rekening bank yang tercantum nama Pelaku Seni/Komunitas Seni selaku pemilik rekening dan saldo minimal Rp500.000,-)

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Pelaku Seni/Komunitas Seni

- (1) Nama Pelaku Seni/Komunitas Seni :
- (2) Alamat :
- (3) Nomor NPWP :
- (4) Atas nama :

(dilampirkan fotokopi NPWP)

16. Daftar pertanyaan yang harus dijawab Pelaku Seni/Komunitas Seni

1. Kegiatan kesenian apa yang selama ini dilakukan?
2. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam melakukan kegiatan kesenian?
3. Mengapa anda membutuhkan program ini?
4. Kegiatan apa yang diusulkan dalam program ini?
5. Apa peran kegiatan tersebut dalam pelestarian nilai budaya dan kearifan lokal?
6. Apa yang ingin dicapai dari kegiatan yang anda usulkan?
7. Apa saja manfaat dari kegiatan yang diusulkan?
8. Hal-hal apa saja yang mungkin menghambat pelaksanaan?
9. Apa saja sumber daya yang sudah disiapkan untuk pelaksanaan kegiatan yang diusulkan? (dana awal, sumber daya manusia, sarana dan prasarana);
10. Apakah terdapat mitra kerja dalam pelaksanaan kegiatan yang diusulkan? (sponsor, pemda, dan pihak lain).

17. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Pelaku Seni

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019
NAMA KEGIATAN

NO	URAIAN KEBUTUHAN	VOLUME	SATUAN BIAYA	JUMLAH

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

Terbilang:

.....

Pelaku Seni

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.

18. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Komunitas Seni

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019
NAMA KEGIATAN

NO	URAIAN KEBUTUHAN	VOLUME	SATUAN BIAYA	JUMLAH

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

Terbilang:

.....

Ketua Komunitas Seni

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.

19. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Pelaku Seni

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SP2B)
PENYELENGGARAAN BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019

Nomor :

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai IX, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta, 10270

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 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 Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

Dasar Pelaksanaan Pemberian Bantuan

- (1) Pengajuan usulan bantuan yang diajukan oleh PIHAK KEDUA yang diketahui Kepala Desa/Kelurahan setempat.
- (2) Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian dan disahkan oleh Direktur Kesenian Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nomor : tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019.
- (3) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor DIPA Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2019.

Pasal 2

Jenis Pekerjaan

PIHAK KEDUA bersedia untuk menerima dan melaksanakan pekerjaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019.

Pasal 3

Nilai Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 yang diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp. (terbilang).

Pasal 4

Penyaluran Dana

Penyaluran dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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 Kegiatan Kesenian Tahun 2019.
- (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 Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

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.6.000,- (enam 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

Pemeriksaan dan Pengawasan

- (1) PIHAK KESATU dapat melaksanakan monitoring baik langsung dan atau tidak langsung atas pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sewaktu-waktu.
- (2) Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 dilakukan oleh Aparat Penegak Hukum (APH) yakni: Kepolisian, Kejaksaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 8

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 9

Sanksi

- (1) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019, 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 Kegiatan Kesenian Tahun 2019 yang berakibat terjadinya kerugian negara, sepenuhnya menjadi tanggung jawab mutlak dari PIHAK KEDUA.

Pasal 10

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 Jakarta Pusat.

Pasal 11

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 12

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

PIHAK KEDUA

Pelaku Seni

(nama lengkap)

NIP.

(nama lengkap)

Mengetahui/Menyetujui,

Direktur Kesenian

Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Direktorat Kesenian

(nama lengkap)

NIP.

20. Surat Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Komunitas Seni

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SP2B)
PENYELENGGARAAN BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019

Nomor :

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai IX, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta, 10270

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan : Ketua Komunitas Seni
Alamat : (sesuai KTP)

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

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

Dasar Pelaksanaan Pemberian Bantuan

- (1) Pengajuan usulan bantuan yang diajukan oleh PIHAK KEDUA yang diketahui Kepala Desa/Kelurahan setempat.
- (2) Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian dan disahkan oleh Direktur Kesenian Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nomor : tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019.
- (3) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor DIPA Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2019.

Pasal 2

Jenis Pekerjaan

PIHAK KEDUA bersedia untuk menerima dan melaksanakan pekerjaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019.

Pasal 3

Nilai Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 yang diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp. (terbilang).

Pasal 4

Penyaluran Dana

Penyaluran dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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 Kegiatan Kesenian Tahun 2019.
- (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 Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

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.6.000,- (enam 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

Pemeriksaan dan Pengawasan

- (1) PIHAK KESATU dapat melaksanakan monitoring baik langsung dan atau tidak langsung atas pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sewaktu-waktu.
- (2) Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019 dilakukan oleh Aparat Penegak Hukum (APH) yakni: Kepolisian, Kejaksaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 8

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 9

Sanksi

- (1) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Kegiatan Kesenian Tahun 2019, 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 Kegiatan Kesenian Tahun 2019 yang berakibat terjadinya kerugian negara, sepenuhnya menjadi tanggung jawab mutlak dari PIHAK KEDUA.

Pasal 10

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 Jakarta Pusat.

Pasal 11

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 12

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

PIHAK KEDUA

Ketua Komunitas Seni

(nama lengkap)

NIP.

(nama lengkap)

Mengetahui/Menyetujui,

Direktur Kesenian

Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Direktorat Kesenian

(nama lengkap)

NIP.

21. Berita Acara Pembayaran Pelaku Seni



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai 10, Jl. Jend. Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725539 Fax (021) 5725539
Laman : www.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor :
Tanggal : 2019

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai IX Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta, 10270

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 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 2019 Nomor, maka PIHAK KEDUA berhak menerima dana bantuan dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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
Pelaku Seni

(nama lengkap)
NIP.

(nama lengkap)

22. Berita Acara Pembayaran Komunitas Seni



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai 10, Jl. Jend. Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725539 Fax (021) 5725539
Laman : www.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor :
Tanggal :2019

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai IX Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta, 10270

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang selanjutnya dalam berita acara pembayaran ini disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan : Ketua Komunitas Seni
Alamat :

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

Berdasarkan Surat Perjanjian Penerima Bantuan (SP2B) Nomor tanggal yang bersumber pada DIPA APBN tahun 2019 Nomor, maka PIHAK KEDUA berhak menerima dana bantuan dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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 Komunitas Seni ...

(nama lengkap)
NIP.

(nama lengkap)

23. Kuitansi Pembayaran Bantuan Pemerintah Pelaku Seni

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT KESENIAN**

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

KUITANSI

Sudah terima : Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan,
dari : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Banyaknya Uang : Rp.
Terbilang :
Untuk : Dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun
pembayaran : 2019 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat
Komitmen Direktorat Kesenian tentang Penetapan Penerima
Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019
Nomor/ tanggal 2019

Mengetahui/ Menyetujui
Pejabat Pembuat Komitmen

Jakarta,.....2019
Pelaku Seni ...

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)

24. Kuitansi Pembayaran Bantuan Pemerintah Komunitas Seni

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT KESENIAN**

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

KUITANSI

Sudah terima : Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan,
dari : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Banyaknya Uang : Rp.
Terbilang :
Untuk : Dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun
pembayaran : 2019 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat
Komitmen Direktorat Kesenian tentang Penetapan Penerima
Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019
Nomor/ tanggal 2019

Mengetahui/ Menyetujui
Pejabat Pembuat Komitmen

Jakarta,.....2019
Ketua Komunitas
Seni

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)

25. Laporan Awal Pelaku Seni

Kepada Yth.

Direktur Kesenian

Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian

Ditjen Kebudayaan, Kemdikbud

Gedung E Lantai IX, Kemdikbud

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan

Jakarta

Dengan ini saya beritahukan bahwa:

Nama :

Alamat :

Nomor Rekening :

Nomor NPWP :

Telah menerima % dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sebesar Rp. (.....rupiah) pada tanggal Untuk selanjutnya digunakan sebagai pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019.

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.

....., 2019

Pelaku Seni

ttd

(nama lengkap)

26. Laporan Awal Komunitas Seni

KOP KOMUNITAS SENI

Kepada Yth.

Direktur Kesenian

Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian

Ditjen Kebudayaan, Kemdikbud

Gedung E Lantai IX, Kemdikbud

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan

Jakarta

Dengan ini kami beritahukan bahwa:

Nama Komunitas Seni :

Alamat :

Nomor Rekening :

Nomor NPWP :

Telah menerima % dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sebesar Rp. (.....rupiah) pada tanggal Untuk selanjutnya digunakan sebagai pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019.

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.

....., 2019
Ketua Komunitas Seni

cap & ttd
(nama lengkap)

27. Surat Permohonan Perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Pelaku Seni

Yth. Direktur Kesenian

Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian

Ditjen Kebudayaan, Kemdikbud

Gedung E Lantai IX, Kemdikbud

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan

Jakarta

Berdasarkan beberapa permasalahan yang kami hadapi dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 di lapangan:

1.
2.
3.
4. Dst

dengan hormat kami mengajukan permohonan perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) untuk pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019. 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.

Pelaku Seni

Ttd

(Nama Lengkap)

28. Surat Permohonan Perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)
Komunitas Seni

KOP KOMUNITAS SENI

Nomor : 2019
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan Perubahan RAB

Yth. Direktur Kesenian
Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Kesenian
Ditjen Kebudayaan, Kemdikbud
Gedung E Lantai IX, Kemdikbud
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan
Jakarta

Berdasarkan beberapa permasalahan yang kami hadapi dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 di lapangan:

1.
2.
3.
4. Dst

dengan hormat kami mengajukan permohonan perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) untuk pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019. 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 Komunitas Seni
Cap & ttd
(Nama Lengkap)

29. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Pelaku Seni

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 Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019

Berdasarkan Surat Keputusan Nomordan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Nomor mendapatkan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sebesar (terbilang).

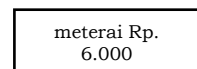
Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan telah menerima pencairan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019, 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 Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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.

....., 2019

Pelaku Seni



ttd

(nama lengkap)

30. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Komunitas Seni

KOP KOMUNITAS SENI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan : Ketua Komunitas Seni
3. Nama Komunitas Seni :
4. Alamat :
5. Telp/HP :
6. Email :
7. Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Nomor mendapatkan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sebesar (terbilang).

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan telah menerima pencairan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019, 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 Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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.

....., 2019

Ketua Komunitas Seni

meterai Rp.
6.000

cap & ttd

(nama lengkap)

31. Laporan Akhir

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI KEGIATAN KESENIAN TAHUN 2019

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. Pameran
- C. Pengunjung yang Hadir

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN :

- Foto Kegiatan
- Video
- Kliping Media

32. Berita Acara Serah Terima Pelaku Seni

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 Direktorat Kesenian

Alamat :

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: Tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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 Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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 Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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]

Cap & TTD

Nama:

NIP

*) dicoret apabila perlu.

PIHAK KESATU

[meterai]

TTD

Nama:

33. Berita Acara Serah Terima Komunitas Seni

KOP KOMUNITAS SENI

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor :

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

1. Nama :
Jabatan : Ketua Komunitas Seni
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kesenian
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: Tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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 Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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 Bantuan Pemerintah Fasilitasi Kegiatan Kesenian Tahun 2019 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]

Cap & TTD

Nama:

NIP

*) dicoret apabila perlu.

PIHAK KESATU

[meterai]

Cap & TTD

Nama:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai IV, Jl. Jend. Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon 021-5731063, 5725025, 5725541 Fax 021-5731063, 5725578, 5725542, 5725517
<http://kebudayaan.kemdikbud.go.id>, www.kebudayaanindonesia.net

34. *e-billing* Setoran Pengembalian Dana Bantuan



Kementerian Keuangan RI
Direktorat Jenderal Anggaran
SISTEM INFORMASI PNPB ONLINE (SIMPONI)

BUKTI PEMBUATAN TAGIHAN
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)

Data Pembayaran Tagihan :

Kode Billing :
Tanggal Billing :
Tanggal Kadaluarsa :
Tanggal Bayar :
Bank/Pos Bayar :
Channel Bayar :
Nama Wajib Setor/Wajib Bayar : BENDAHARA PENGELUARAN DIT. KESENIAN
Kementerian/Lembaga : KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Unit Eselon I : DITJEN KEBUDAYAAN
Satuan Kerja : DIREKTORAT KESENIAN
Total Disetor :
Terbilang :
Status :
NTB : -
NTPN : -

Detail Pembayaran Tagihan :

Jenis Setoran :
Kode Akun :
Jumlah Setoran :
Keterangan :

Ketentuan pembayaran tagihan :

1. Pembayaran hanya dapat dilakukan sebelum tanggal kadaluarsa. Jika tanggal kadaluarsa telah tercapai, *billing receipt* ini tidak berlaku lagi, dan Anda diminta mengakses SIMPONI untuk melakukan pengisian data pembayaran kembali.
2. Cara pembayaran dapat melalui berbagai macam *payment channel* seperti *Over The Counter* bank/pos persepsi, ATM, *Internet Banking* dan EDC (sesuai dengan fasilitas yang dimiliki oleh bank/pos persepsi).
3. Bawahah Bukti Pembuatan Tagihan (*Billing Receipt*) ini ke tempat-tempat yang telah disebutkan di atas. Kode referensi untuk pembayaran adalah kode billing sesuai yang tertera di dokumen ini.
4. Pastikan dokumen ini atau hasil cetakannya dibawa apabila Anda akan melakukan pembayaran.
5. Pastikan bahwa data detail pembayaran dalam dokumen ini sama dengan data yang tertera/tercantum ketika Anda akan melakukan pembayaran. Apabila terjadi ketidakcocokan data, teliti apakah kode billing yang Anda masukkan sudah sesuai.
6. Apabila pembayaran berhasil, Anda akan menerima Tanda Bukti Setor atau struk dari Bank atau *payment channel*. Anda juga akan menerima Bukti Penerimaan Negara (BPN) yang akan dikirim ke akun SIMPONI dan email anda.
7. Simpanlah Tanda Bukti Setor/struk/BPN untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Direktur Jenderal Kebudayaan,

TTD.

Hilmar Farid

Salinan sesuai dengan aslinya,

Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian

Kosasih Bismantara

NIP 19670707199001001

**Direktorat Kesenian
Direktorat Jenderal Kebudayaan Kemendikbud
Gedung E Lantai 9,
Jalan Jenderal Sudirman – Senayan, Jakarta
Telp. (021) 5725549**