

## KATA PENGANTAR

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

Agar program ini dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang diharapkan, diperlukan adanya suatu pedoman yang mengatur tentang tata cara dan mekanisme pendistribusian bantuan serta pelaksanaannya. Pemanfaatan bantuan semaksimal mungkin dilakukan sesuai dengan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam buku ini.

Jakarta, 2015  
Direktur Jenderal Kebudayaan,

Prof. Kacung Marijan, Ph.D.  
NIP. 19640325 198901 1 002

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1	
DAFTAR ISI .....	2	
DAFTAR LAMPIRAN .....	3	
BAB I. PENDAHULUAN		
A. Latar Belakang .....	4	
B. Tujuan .....	5	
C. Dasar Hukum .....	5	
BAB II. KETENTUAN UMUM		
A. Pengertian .....	7	
B. Sasaran .....	8	
C. Kriteria Komunitas Budaya Calon Penerima .....	9	
D. Persyaratan Administrasi .....	9	
E. Sumber Dana, Jumlah Dana, dan Pola Pemberian Dana .....	9	
F. Ketentuan Pengguna Dana .....	10	
G. Pelaksana .....	10	
BAB III. PELAKSANAAN FASILITASI KOMUNITAS BUDAYA DI MASYARAKAT		
A. Alur Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat .....	14	
B. Pencairan dan Ketentuan Penggunaan Fasilitasi .....	16	
C. Pelaksanaan Pekerjaan/Penggunaan Fasilitasi .....	17	
BAB IV. MONITORING DAN EVALUASI .....		18
BAB V. PELAPORAN DAN SANKSI		
A. Pelaporan .....	19	
B. Sanksi .....	19	
BAB V. PENUTUP .....		20
LAMPIRAN		

## DAFTAR LAMPIRAN

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

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

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

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

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

Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat adalah pemberian fasilitasi dari pemerintah melalui Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimanfaatkan untuk revitalisasi, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas keberadaan komunitas budaya, dalam rangka pelestarian kebudayaan. Melalui kegiatan ini, diharapkan akan terlaksana kegiatan revitalisasi keberadaan komunitas budaya sebagai wujud keragaman budaya, memberdayakan komunitas budaya sebagai sarana penguatan karakter dan jatidiri bangsa dan meningkatkan kualitas keberadaan komunitas budaya dalam rangka pelestarian kebudayaan.

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

## **B. Tujuan**

Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat dimaksudkan untuk revitalisasi, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas keberadaan komunitas budaya dalam rangka pelestarian kebudayaan, yaitu sebagai sarana penguatan karakter dan jatidiri bangsa.

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

## **C. Dasar Hukum**

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

1. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi eselon I Kementerian Negara;
2. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 39 Tahun 2007 tentang Pedoman Fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan Bidang Kebudayaan, Keraton dan Lembaga Adat dalam Pelestarian dan Pengembangan Budaya Daerah;
4. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri Dan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No.42/40 Tahun 2009 Tentang Pedoman Pelestarian Kebudayaan;
5. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor 43 dan 41 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Kepada Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2013 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 21 Maret 2013.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2013 tentang Pembinaan Lembaga Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Lembaga Adat;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 10 tahun 2014 tentang Pedoman Pelestarian Tradisi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

## **BAB II**

### **FASILITASI KOMUNITAS BUDAYA DI MASYARAKAT**

#### **A. Pengertian**

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

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

#### **B. Sasaran**

Sasaran Program Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat adalah Komunitas Budaya di wilayah Indonesia, terdiri atas:

##### **1. Keraton**

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

##### **2. Komunitas Adat**

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

### **3. Lembaga Adat:**

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

### **4. Sanggar:**

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

### **5. Organisasi Penghayat Kepercayaan**

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

### **6. Lembaga Keagamaan**

Lembaga Keagamaan adalah lembaga yang menggunakan media tradisi dalam mengajarkan ajaran agamanya.

## **C. Kriteria Komunitas Budaya Calon Penerima**

Pemberian fasilitasi kepada komunitas budaya dimaksud, memenuhi kriteria:

1. Strategis-potensial bagi pembangunan karakter, penguatan jatidiri dan penguatan keragaman budaya bangsa;
2. Mengalami degradasi budaya (fisik dan/atau non-fisik) secara signifikan;
3. Mengalami keterbatasan dalam memenuhi hak dasar eksistensi dan ekspresi budaya;
4. Memiliki kekuatan identitas budaya :
  - a. Memiliki kegiatan budaya yang khas dan dilaksanakan secara rutin;
  - b. Memiliki pola dan aktivitas hidup yang khas, yang diperoleh secara turun-temurun lintas generasi;



5. Memiliki organisasi formal;
6. Dapat melaksanakan program fasilitasi sesuai dengan usulan dan spesifikasi yang diajukan.

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

Komunitas budaya harus:

1. memiliki nama dan tempat kedudukan yang tetap, ditunjukkan dengan surat keterangan dari Pemerintah Desa/Kelurahan setempat;
2. memiliki Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga yang dikeluarkan oleh Notaris, memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dan memiliki Rekening Bank Pemerintah atas nama Komunitas Budaya dimaksud;
3. mengajukan proposal permohonan fasilitasi, berisi rincian rencana pelaksanaan dan penggunaan bantuan;
4. pada tahun anggaran berjalan tidak sedang atau akan menerima fasilitasi sejenis dari dana APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) dan APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara);
5. membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan rencana dan peraturan yang berlaku. Apabila ada perubahan rencana harus disetujui oleh pemberi dana
6. memiliki rencana pengelolaan setelah menerima bantuan (format 1);
7. melakukan pembelanjaan fasilitasi komunitas budaya mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

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

Sumber dana untuk pemberian fasilitasi kepada komunitas budaya berasal dari APBN tahun berjalan yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi Tahun Anggaran yang sama, dalam bentuk Kegiatan Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat.

Jumlah fasilitasi yang diberikan sesuai dengan pengajuan proposal yang telah verifikasi.

Mekanisme fasilitasi komunitas budaya adalah penyampaian bantuan berupa uang kepada komunitas budaya melalui pola transfer uang atau pos penyalur. Fasilitasi yang diberikan

tersebut untuk kemudian dibelanjakan oleh komunitas budaya penerima manfaat sesuai dengan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

## F. Ruang Lingkup dan Ketentuan Penggunaan Dana Bantuan

Penggunaan dana boleh digunakan untuk \*:

No	Jenis	Jumlah Minimal	Perkiraan Alokasi Dana
1	Rehabilitasi, renovasi pusat kegiatan	1 set/paket	100%
2	Pembelian alat-alat penunjang kegiatan (Alat musik, Pakaian)	1 set/paket	100%
3	Penyelenggaraan ekspresi budaya (Upacara Adat, Ritual Adat)	1 set/paket	100%

\*dapat memilih salah satu jenis penggunaan dan/ atau beberapa jenis penggunaan

Ketentuan dalam penggunaan dana bantuan:

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

## G. Pelaksana

Pelaksana program Fasilitasi Komunitas budaya di Masyarakat meliputi Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Balai Pelestarian Nilai Budaya (BPNB), Satuan Kerja Pemerintah Daerah bidang Kebudayaan, Tim Verifikasi serta Komunitas Budaya penerima fasilitasi, dengan tugas masing-masing sebagai berikut:

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

- a. Menyusun pedoman pelaksanaan Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat;

- b. Mensosialisasikan program Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya dalam bentuk surat edaran;
- c. Menetapkan Tim Verifikasi sebagai pendamping komunitas budaya dalam pelaksanaan Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat yang diusulkan oleh Balai Pelestarian Nilai Budaya berdasarkan hasil seleksi dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen;
- d. Melakukan verifikasi administrasi proposal dan dapat melakukan verifikasi lapangan komunitas budaya calon penerima fasilitasi;
- e. Melaksanakan pembekalan pendampingan komunitas budaya kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya dan Tim Verifikasi;
- f. Menetapkan penerima Komunitas Budaya calon penerima fasilitasi dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen, disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
- g. Mengumumkan dan memberitahukan hasil seleksi setiap tahapan kepada BPNB/SKPD/Komunitas Budaya yang mengajukan proposal;
- h. Memberikan pengarahan teknis dan penandatanganan kepada komunitas budaya penerima fasilitasi bersama Balai Pelestarian Nilai Budaya;
- i. Menyalurkan fasilitasi kepada komunitas budaya penerima;
- j. Menanggung biaya pendampingan komunitas budaya dalam pelaksanaan Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat;
- k. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat;
- l. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan program Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat kepada Direktorat Jenderal Kebudayaan.

## **2. Balai Pelestarian Nilai Budaya**

- a. Menginformasikan Program Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat kepada Satuan Kerja Pemerintah Daerah bidang Kebudayaan di wilayah kerjanya;
- b. Merekomendasikan Tim Verifikasi kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi. Jumlah Tim Verifikasi setiap Balai Pelestarian Nilai Budaya disesuaikan dengan jumlah proposal dan sebaran komunitas budaya di wilayah kerjanya;

- c. Bertanggungjawab penuh terhadap kompetensi dan profesionalitas Tim Verifikasi hasil seleksi, yang direkomendasikan kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi. Dengan kriteria Sarjana, Non PNS, memiliki pengalaman yang relevan dan bersedia mendampingi komunitas budaya penerima;
- d. Bersama dengan Tim Verifikasi mendapatkan pembekalan teknis pendampingan komunitas budaya dan teknis pelaksanaan Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat dari Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
- e. Bersama dengan Tim Verifikasi melakukan verifikasi terhadap kelengkapan administrasi proposal Komunitas Budaya;
- f. Bersama dengan Tim Verifikasi melakukan verifikasi lapangan terhadap keberadaan Komunitas Budaya;
- g. Menindaklanjuti hasil verifikasi lapangan dengan menugaskan Tim Verifikasi untuk membantu komunitas budaya calon penerima fasilitasi dalam melengkapi persyaratan administrasi;
- h. Bersama dengan Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melakukan seleksi komunitas budaya penerima fasilitasi;
- i. Bersama dengan Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi memberikan pengarahan kepada komunitas budaya penerima fasilitasi;
- j. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat;
- k. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat di wilayah kerjanya kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.

### **3. Satuan Kerja Pemerintah Daerah bidang Kebudayaan**

- a. Menginformasikan Program Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat kepada Komunitas Budaya di wilayah kerjanya berdasar Surat Pemberitahuan dari Direktorat Jenderal Kebudayaan;
- b. Berkoordinasi dengan Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi dan Balai Pelestarian Nilai Budaya dalam rangka pelaksanaan Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat di wilayah kerjanya.

#### **4. Koordinator dan Tim Verifikasi**

- a. Bersama dengan Balai Pelestarian Nilai Budaya melakukan verifikasi terhadap kelengkapan administrasi proposal Komunitas Budaya;
- b. Bersama dengan Balai Pelestarian Nilai Budaya melakukan verifikasi lapangan terhadap keberadaan Komunitas Budaya;
- c. Membantu komunitas budaya calon penerima fasilitasi dalam melengkapi persyaratan administrasi;
- d. Membantu tata administrasi komunitas budaya dalam pemanfaatan fasilitasi;
- e. Bersama Balai Pelestarian Nilai Budaya melakukan pengarahan teknis pelaksanaan fasilitasi kepada komunitas budaya;
- f. Membantu komunitas budaya dalam kelancaran penggunaan fasilitasi;
- g. Melakukan monitoring dan evaluasi pemanfaatan fasilitasi oleh komunitas budaya;
- h. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan fasilitasi kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya.
- i. Membantu komunitas budaya penerima fasilitasi dalam menyusun laporan pelaksanaan fasilitasi.

#### **5. Komunitas Budaya**

- a. Membuat dan menyampaikan surat permohonan dan proposal fasilitasi kepada Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi (format 1,2,3,4, 5 dan 6);
- b. Mengikuti workshop pengarahan teknis pelaksanaan fasilitasi yang dilakukan Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi bersama Balai Pelestarian Nilai Budaya;
- c. Menandatangani surat perjanjian kesanggupan melaksanakan fasilitasi sesuai dengan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) (format 6);
- d. Menandatangani surat pernyataan yang menjamin tidak ada konflik internal dan surat pernyataan menjamin tidak terkait dengan partai politik (format 7 dan 8);
- e. Menandatangani Berita Acara Pembayaran dan Surat Perjanjian Pemberian Fasilitasi Komunitas Budaya (format 9 dan 10);
- f. Menandatangani kuitansi penerimaan Fasilitasi Komunitas Budaya (format 11);

- g. Menyampaikan informasi penerimaan dana fasilitasi ke Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, dengan tembusan ke Balai Pelestarian Nilai Budaya (format 12);
- h. Membentuk tim pelaksana fasilitasi dalam bentuk Surat Keputusan Komunitas Budaya;
- i. Membuat laporan pelaksanaan fasilitasi secara berkala kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya (format 13 dan 14).
- j. Memberi kodifikasi pada barang yang dibeli (format 15).
- k. Membuat laporan akhir pelaksanaan fasilitasi kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi (format 13 dan 14).

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN FASILITASI KOMUNITAS BUDAYA DI MASYARAKAT**

##### **A. Alur Pemberian Fasilitasi**

Pelaksanaan Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Direktur Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menyampaikan informasi tentang Program Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya melalui surat pemberitahuan;
2. Balai Pelestarian Nilai Budaya menyampaikan informasi tentang Program Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat melalui surat pemberitahuan kepada Satuan Kerja Bidang Pemerintah Daerah bidang Kebudayaan di wilayah kerjanya, atas dasar Surat Pemberitahuan dari Direktur Jenderal Kebudayaan;
3. Balai Pelestarian Nilai Budaya dan Satuan Kerja Pemerintahan Daerah bidang Kebudayaan menyampaikan informasi tentang Program Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat kepada komunitas budaya di wilayah kerjanya;
4. Komunitas budaya mengajukan Proposal Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, dengan tembusan ke Balai Pelestarian Nilai Budaya;
5. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melakukan verifikasi administrasi proposal dan verifikasi lapangan kepada Komunitas Budaya;
6. Balai Pelestarian Nilai Budaya merekomendasikan Tim Verifikasi kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
7. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menetapkan Tim Verifikasi dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
8. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melakukan pembekalan teknis pelaksanaan Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya dan Tim Verifikasi, serta menyampaikan hasil verifikasi administrasi kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya tentang kelengkapan administrasi komunitas budaya calon penerima fasilitasi;
9. BPNB dan Tim Verifikasi melakukan verifikasi lapangan dalam upaya melengkapi persyaratan administrasi komunitas budaya calon penerima fasilitasi;

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



## **B. Pencairan dan Ketentuan Penggunaan Fasilitas**

Proses penyaluran dan pencairan fasilitas dalam bentuk dana fasilitas dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

### **1. Penyaluran Dana**

Direktur selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengajukan permohonan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III untuk mengirimkan dana fasilitas langsung ke rekening/pos penyalur komunitas budaya penerima fasilitas.

### **2. Pengelolaan fasilitas sepenuhnya menjadi tanggungjawab komunitas budaya penerima. Pada prinsipnya kegiatan pengelolaan fasilitas mencakup transaksi penerimaan dan penggunaan. Untuk memudahkan pelaporan dan pengawasan penggunaan fasilitas, perlu diperhatikan ketentuan sebagai berikut:**

#### **a. Pembukuan**

- 1) Setiap transaksi harus didukung dengan bukti sah, berupa kuitansi transaksi.
- 2) Bukti pengeluaran uang dibubuhi materai Rp. 6.000,-
- 3) Seluruh pengeluaran harus mengikuti aturan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 4) Bukti kuitansi pengeluaran harus dicantumkan nama barang/jasa, nilai nominal, nama penerima, tanggal, dan nomor bukti.
- 5) Seluruh penerimaan dan pengeluaran uang harus dicatat dan dibukukan (Buku Kas Umum) (format 15);
- 6) Semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran harus dibukukan sesuai dengan urutan tanggal transaksi;
- 7) Setiap akhir bulan, Buku Kas Umum ditutup, dihitung saldonya, dan dicocokkan dengan saldo kas maupun saldo bank, dan diketahui oleh ketua tim pelaksana bantuan;
- 8) Buku Kas Umum harus ditulis dengan rapi dan tidak boleh dihapus. Jika terjadi kesalahan agar dicoret dengan satu garis dan dilakukan pembetulan serta diparaf.

#### **b. Dokumen Pendukung Pembukuan**

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

c. Saldo Pembukuan

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

d. Larangan Penggunaan Dana

Dana bantuan tidak boleh dipergunakan untuk kepentingan di luar fasilitasi sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis, misalnya

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

**C. Pelaksanaan Pekerjaan/Penggunaan Fasilitas**

1. Fasilitas dilaksanakan secara swakelola oleh Komunitas Budaya penerima;
2. Komunitas budaya bertindak sebagai penanggung jawab dan wajib menjamin terlaksananya kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan;
3. Komunitas budaya harus melakukan transaksi/penarikan dana fasilitas di Bank Pemerintah/Pos Penyalur paling lama 30 (tiga puluh hari) hari kalender sejak dana fasilitas ditransfer dari rekening Kas Umum Negara ke rekening Bank Pemerintah/Pos Penyalur atas nama Komunitas Budaya penerima bantuan.
4. Apabila terjadi perubahan Rencana Anggaran dan Biaya dalam pelaksanaan Fasilitas harus menyampaikan pemberitahuan ke Direktorat, melalui Verifikator dan BPNB. Pelaksanaan Rencana Anggaran dan Biaya setelah perubahan bisa dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Direktorat (format 16).
5. Jangka waktu pekerjaan sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari terhitung mulai sejak dana masuk ke rekening penerima bantuan.

6. Dana yang tidak terpakai setelah masa kontrak dikembalikan ke Kas Negara, dengan sebelumnya memberitahukan ke Direktorat, melalui Verifikator dan BPNB (format 17)

#### **D. Ketentuan Perpajakan**

Fasilitasi Komunitas Budaya di masyarakat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku di Republik Indonesia.

## **BAB IV**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Balai Pelestarian Nilai Budaya dan Tim Verifikasi. Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan membandingkan target/rencana yang telah ditetapkan dengan hasil pelaksanaan program.

Komponen yang dipantau antara lain:

1. Dokumen proses pelaksanaan dan laporan penggunaan anggaran;
2. Kesesuaian jenis, spesifikasi dan bentuk realisasi fasilitasi dengan usulan yang diajukan;
3. Kesesuaian realisasi fasilitasi di setiap komunitas budaya;
4. Dokumen rencana tindak lanjut.

## **BAB V**

### **PELAPORAN DAN SANKSI**

#### **A. Pelaporan**

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

Secara umum, hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah yang berkaitan dengan perkembangan penyerapan fasilitasi, pemanfaatan, kendala dan faktor pendukung pelaksanaan serta rekomendasi.

Sistematika Laporan (format 13 dan 14)

#### **B. Sanksi**

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

## **PENUTUP**

Petunjuk Teknis tentang Fasilitasi Komunitas Budaya di Masyarakat ini diberikan kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya, Satuan Kerja Pemerintah Daerah bidang Kebudayaan, Tim Verifikasi dan Komunitas Budaya sebagai pedoman pelaksanaan fasilitasi. Dengan demikian, semua pihak diharapkan dapat berperan aktif dalam revitalisasi, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas keberadaan komunitas budaya, dalam rangka pelestarian kebudayaan.

### **Ringkasan mekanisme/tahapan pelaksanaan fasilitasi:**

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