

BUKU PETUNJUK TEKNIS



Fasilitasi Revitalisasi Desa Adat

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

Kata Pengantar

Dalam rangka penguatan identitas budaya di masyarakat, Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui kegiatan Revitalisasi Desa Adat memberikan fasilitasi untuk merevitalisasi desa-desa adat dalam rangka melestarikan kebudayaan masyarakat setempat.

Dalam implementasinya, fasilitasi revitalisasi ini digunakan untuk revitalisasi, pemberdayaan serta peningkatan kualitas desa-desa adat dalam rangka pelestarian kebudayaan. Revitalisasi desa adat merupakan sebuah kegiatan yang didesain dengan melibatkan peran serta aktif masyarakat sebagai pemangku kebudayaan setempat. Pemerintah dalam hal ini, memfasilitasi dukungan kebijakan agar desa-desa adat sebagai suatu kesatuan hidup setempat dapat terus melestarikan kebudayaan.

Agar program ini dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang diharapkan, diperlukan adanya sebuah petunjuk teknis yang mengatur sasaran, mekanisme, penggunaan, pelaksanaan, penilaian, dan pelaporan fasilitasi revitalisasi desa adat. Petunjuk teknis ini dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin sebagai acuan dalam pelestarian kebudayaan.

Jakarta, Januari 2016

Hilmar Farid

NIP.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	
B. Tujuan	
C. Dasar Hukum	

BAB II REVITALISASI DESA ADAT

A. Pengertian	
B. Sasaran	
C. Kriteria Desa Adat	
D. Persyaratan Administrasi	
E. Anggaran Fasilitas	
F. Penyaluran Fasilitas	
G. Ketentuan Penggunaan Fasilitas	
H. Ketentuan Perpajakan	
I. Pelaksana	

BAB III PELAKSANAAN REVITALISASI DESA ADAT

A. Alur Pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat	
B. Penyaluran dan Ketentuan Penggunaan Fasilitas	
C. Pelaksanaan Penggunaan Fasilitas	

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

BAB V PELAPORAN DAN SANKSI

- A. Laporan
- B. Sanksi

BAB VI PENUTUP

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Format Surat Permohonan Fasilitas Revitalisasi Desa Adat	i
Lampiran 2	: Format Proposal Fasilitas Revitalisasi Desa Adat	ii
Lampiran 3	: Format Sistematika Proposal Fasilitas Revitalisasi Desa Adat	iii
Lampiran 4	: Format Profil Desa Adat	iv
Lampiran 5	: Rekening Bank Pemerintah dan NPWP atas nama Desa Adat (Dilengkapi dengan Fotokopi Dokumen)	v
Lampiran 6	: Format Surat Pernyataan Kemampuan Melaksanakan Kegiatan	vi
Lampiran 7	: Format Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal	vii
Lampiran 8	: Format Surat Pernyataan Tidak Terkait Dengan Partai Politik	viii
Lampiran 9	: Format Berita Acara Pembentukan Panitia Revitalisasi Desa Adat	ix
Lampiran 10	: Format Berita Acara Pembayaran	x
Lampiran 11	: Format Surat Perjanjian Pemberian Fasilitas	xii
Lampiran 12	: Kuitansi Pembayaran Fasilitas Revitalisasi Desa Adat	xvi
Lampiran 13	: Format Laporan Penerimaan Fasilitas Revitalisasi Desa Adat	xvii
Lampiran 14	: Format Laporan Pelaksanaan Fasilitas Revitalisasi Desa Adat	xviii
Lampiran 15	: Format Sistematika Laporan Revitalisasi Desa Adat	xix
Lampiran 16	: Format Surat Pemberitahuan Perubahan RAB	xx
Lampiran 17	: Format Surat Pemberitahuan Sisa Dana	xxi
Lampiran 18	: Format Laporan Pembukuan	xxii
Lampiran 19	: Format Verifikasi Lapangan Kondisi Desa Adat	xiv
Lampiran 20	: Format Verifikasi Lapangan Eksistensi Desa Adat	xxv
Lampiran 21	: Format Monitoring dan Evaluasi	xxvi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

Desa adat memiliki hak asal usul dan hak tradisional dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat dan berperan mewujudkan cita-cita kemerdekaan berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Desa adat memiliki susunan dan tata cara penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang spesifik (otonom).

Desa adat ditandai dengan adanya sekelompok orang yang berada pada wilayah teritorial tertentu, dengan sistem aktivitas ekonomi yang seragam serta adanya keterikatan genealogis. Selain itu, desa adat juga memiliki prinsip hidup, pola interaksi berkelanjutan dalam aktivitas sehari-hari, serta memiliki seperangkat aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis yang dipatuhi bersama. Selain keseragaman aktivitas ekonomi, sebuah desa adat sering ditandai dengan keseragaman sistem kepercayaan berikut upacara adat, keseragaman pola dan gaya hidup, serta keseragaman pola arsitektur bangunan.

Dalam kesehariannya, masyarakat mengembangkan kearifan-kearifan lokal yang tetap dipelihara dan diwariskan, seperti yang terwujud dalam bentuk rumah adat dalam sistem pengetahuan arsitektur bangunan, nilai-nilai budaya dalam sistem kepercayaan dan upacara tradisional, serta nilai-nilai sosial dalam sistem ekonomi berbasis budaya dan lingkungan. Ketiga sistem ini saling memiliki keterkaitan yang erat, dengan konsekuensi perubahan pada satu sistem akan memberi dampak pula pada perubahan sistem yang lain. Rumah Adat dan bangunan adat merupakan bagian penting dan strategis dalam suatu desa adat untuk melestarikan serta mewariskan ketiga sistem tersebut secara berkesinambungan. Bentuk, ukuran serta motif-motif yang terdapat pada arsitektur

bangunan adat menggambarkan sistem simbol yang menjelaskan dan melestarikan pengetahuan arsitektur, sistem kepercayaan, sistem sosial serta sistem ekonomi masyarakat desa adat.

Pada saat ini banyak bangunan adat yang berfungsi sebagai penanda desa adat mengalami kerusakan yang disebabkan oleh berbagai faktor seperti fenomena alam terkait cuaca dan iklim, bencana alam, maupun kondisi bahan bangunan yang telah termakan usia. Kondisi tersebut menyebabkan bangunan adat tidak dapat memenuhi fungsinya dalam kondisi yang wajar.

Pembangunan kembali rumah adat oleh masyarakat hukum adat sering kali mengalami kendala keterbatasan anggaran. Di sisi lain, masyarakat hukum adat pendukung desa adat mengalami risiko sosial yang menyebabkan terjadinya kerentanan sosial yang disebabkan hilangnya fungsi bangunan adat dalam konteks pengikat kesatuan sosial masyarakat adat. Dalam hal ini fungsi utama keberadaan rumah adat menjadi sangat penting sebagai upaya para penghuni desa adat untuk memelihara sistem budaya mereka.

Salah satu upaya melindungi, mengembangkan dan memanfaatkan nilai-nilai budaya yang masih hidup dan didukung masyarakat desa adat, Pemerintah melalui Direktorat Jenderal Kebudayaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melaksanakan kegiatan yang disebut Revitalisasi Desa Adat. Dalam pelaksanaannya, Revitalisasi Desa Adat dilakukan untuk menghidupkan kembali aktifitas budaya masyarakat setempat, baik fisik maupun non-fisik, seperti membangun atau memperbaiki bangunan adat, kelengkapan adat serta ritual adat. Melalui kegiatan ini, diharapkan masyarakat adat pendukungnya dapat melakukan kegiatan-kegiatan budaya dalam rangka melestarikan kebudayaan.

B. Tujuan

Pemberian fasilitasi Revitalisasi Desa Adat dimaksudkan untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas keberadaan desa-desa adat dalam rangka pelestarian kebudayaan serta penguatan karakter dan jatidiri bangsa.

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

C. Dasar Hukum

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

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
3. 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;
4. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5. 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;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga
7. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri Dan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No.42/40 Tahun 2009 Tentang Pedoman Pelestarian Kebudayaan;
8. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor 43 dan 41 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Kepada Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2013 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 21 Maret 2013.

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2013 tentang Pembinaan Lembaga Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Lembaga Adat;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 10 tahun 2014 tentang Pedoman Pelestarian Tradisi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB II

REVITALISASI DESA ADAT

A. Pengertian

Revitalisasi Desa Adat merupakan proses atau cara menggiatkan kembali potensi-potensi desa adat dalam rangka pelestarian kebudayaan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kriteria desa adat diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dinyatakan Pasal 97 bahwa penetapan Desa Adat harus memenuhi syarat:

- a) Kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak tradisionalnya secara nyata masih hidup, baik yang bersifat teritorial, genealogis, maupun yang bersifat fungsional;
- b) kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak tradisionalnya dipandang sesuai dengan perkembangan masyarakat; dan
- c) kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak tradisionalnya sesuai dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak tradisionalnya yang masih hidup adalah:

- 1) Harus memiliki wilayah dan paling kurang memenuhi salah satu atau gabungan unsur adanya: masyarakat yang warganya memiliki perasaan bersama dalam kelompok, pranata pemerintahan adat, harta kekayaan dan/atau benda adat; dan/atau perangkat norma hukum adat.
- 2) Kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak tradisionalnya dipandang sesuai dengan perkembangan masyarakat apabila: keberadaannya telah diakui berdasarkan undang-undang yang berlaku sebagai pencerminan perkembangan nilai yang dianggap ideal dalam masyarakat dewasa ini, baik undang-undang yang bersifat umum maupun bersifat sektoral; dan substansi hak tradisional tersebut diakui dan dihormati oleh warga kesatuan masyarakat yang bersangkutan

dan masyarakat yang lebih luas serta tidak bertentangan dengan hak asasi manusia.

- 3) Suatu kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak tradisionalnya sesuai dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia apabila kesatuan masyarakat hukum adat tersebut tidak mengganggu keberadaan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai sebuah kesatuan politik dan kesatuan hukum yang tidak mengancam kedaulatan dan integritas Negara Kesatuan Republik Indonesia dan substansi norma hukum adatnya sesuai dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Program Revitalisasi Desa Adat merupakan pemberian fasilitasi pemerintah kepada desa adat atau yang disebut dengan nama lain yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas keberadaan desa adat dalam menggiatkan aktifitas-aktifitas budaya. Fasilitasi Revitalisasi yang diberikan untuk perbaikan bangunan adat serta perbaikan lingkungan budaya/lingkungan fisik.

B. Sasaran

Sasaran program Revitalisasi Desa Adat:

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

C. Kriteria Penerima

Revitalisasi diberikan kepada desa adat yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Ada penduduk yang tinggal dan masih menjalankan hukum adat setempat serta masih aktif melaksanakan kegiatan budaya;
2. terdapat bangunan adat yang berarsitektur tradisional dan masih difungsikan sebagai tempat penyelenggaraan upacara adat dan kegiatan budaya;
3. terdapat bangunan fisik adat dalam kondisi rusak;
4. memiliki sarana pendukung kegiatan adat;
5. memiliki kesatuan wilayah adat dengan batas yang jelas;
6. memiliki kepemimpinan adat;

7. mendapat rekomendasi dari Pemerintah Kabupaten/Kota yang menyatakan kesatuan hidup setempat adalah desa adat atau dengan sebutan lain;
8. revitalisasi bangunan adat yang termasuk cagar budaya harus mendapatkan ijin dari Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman;

Pemberian fasilitasi revitalisasi desa adat diberikan secara selektif kepada desa adat yang:

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

D. Persyaratan Administrasi

Persyaratan administrasi yang dibutuhkan yaitu

1. Mendapatkan rekomendasi dari Pemerintah Kabupaten/Kota;
2. memberikan deskripsi dan sejarah desa adat;
3. mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama desa adat;
4. mempunyai Rekening di Bank milik Pemerintah atas nama desa adat.

E. Anggaran Fasilitasi

Sumber dana untuk pemberian fasilitasi Revitalisasi Desa Adat berasal dari APBN tahun berjalan yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi Tahun Anggaran yang sama, dalam bentuk Kegiatan Revitalisasi Desa Adat.

Besaran fasilitasi revitalisasi yang diberikan sesuai dengan pengajuan proposal yang telah diverifikasi.

Mekanisme revitalisasi desa adat adalah sosialisasi, pengajuan proposal, seleksi proposal, penetapan penerima desa adat, pencairan dana kepada desa adat melalui pola transfer ke nomor rekening penerima program revitalisasi desa adat, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan. Penggunaan uang oleh penerima kemudian dibelanjakan sesuai dengan petunjuk teknis.

F. Penyaluran Fasilitas

Penyaluran dana bantuan melalui transfer langsung ke rekening bank atas nama desa adat penerima.

G. Ketentuan Penggunaan Fasilitas

Ketentuan dalam penggunaan fasilitas revitalisasi:

1. Desa Adat penerima bantuan diwajibkan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan:
 - a. Proposal;
 - b. hasil verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan revitalisasi desa adat;
 - c. surat perjanjian bersama antara PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) diketahui oleh KPA (Kuasa Pengguna Anggaran) dengan desa adat dan;
2. Penggunaan fasilitas revitalisasi harus dikelola secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, serta didukung bukti transaksi yang sah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

H. Ketentuan Perpajakan

Revitalisasi Desa Adat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku di Republik Indonesia.

I. Pelaksana

Pelaksana program Revitalisasi Desa Adat adalah Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan melibatkan Balai Pelestarian Nilai Budaya (BPNB), Satuan Kerja Pemerintah Daerah, Koordinator dan Verifikator, Desa Adat penerima bantuan, dan Perguruan Tinggi dengan tugas masing-masing sebagai berikut:

1. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi

- a. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
- b. mensosialisasikan program Revitalisasi Desa Adat kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota bidang Kebudayaan dan Balai Pelestarian Nilai Budaya dalam bentuk surat pemberitahuan Direktur Jenderal Kebudayaan;
- c. menetapkan Tim Verifikasi sebagai pendamping Desa Adat dan Tim Rekam Proses dari Perguruan Tinggi. Tim Verifikasi dalam pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat yang diusulkan oleh Balai Pelestarian Nilai Budaya dan ditetapkan dengan Surat

Keputusan Direktur Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi sebagai KPA (Kuasa Pengguna Anggaran); Tim Rekam Proses diseleksi dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.

- d. melakukan verifikasi administrasi proposal dan verifikasi lapangan Desa Adat calon penerima Revitalisasi;
- e. melaksanakan pembekalan (*workshop*) dan pendampingan Desa Adat kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya dan Tim Verifikasi;
- f. menetapkan penerima Desa Adat calon penerima fasilitasi Revitalisasi Desa Adat dengan Surat Keputusan Direktur Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi sebagai KPA (Kuasa Pengguna Anggaran);
- g. memberitahukan hasil seleksi penerima Revitalisasi kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya, Satuan Kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota bidang Kebudayaan dan Desa Adat di wilayah kerjanya yang mengajukan proposal;
- h. memberikan pengarahan teknis (*workshop*) dan penandatanganan perjanjian kerjasama dengan desa adat penerima Revitalisasi bersama Balai Pelestarian Nilai Budaya;
- i. menyalurkan fasilitasi revitalisasi kepada Desa Adat penerima;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
- k. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan program Revitalisasi Desa Adat kepada Direktur Jenderal Kebudayaan.

2. Balai Pelestarian Nilai Budaya (Penanggung Jawab dan Koordinator)

- a. Memberi informasi tentang keberadaan desa adat di wilayah kerjanya kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.
- b. menginformasikan Program Revitalisasi Desa Adat kepada Desa Adat di wilayah kerjanya;
- c. mengusulkan Tim Verifikasi dan Tim Rekam Proses dari Perguruan Tinggi kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi berdasarkan hasil seleksi;
- d. bertanggungjawab penuh terhadap kompetensi dan profesionalitas Tim Verifikasi, yang direkomendasikan kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;

- e. bersama dengan Tim Verifikasi mendapatkan pembekalan teknis (*workshop*) pendampingan Desa Adat dan teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat dari Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
- f. bersama dengan Tim Verifikasi melakukan verifikasi terhadap kelengkapan administrasi proposal Desa Adat;
- g. bersama dengan Tim Verifikasi melakukan verifikasi lapangan terhadap keberadaan Desa Adat;
- h. menindaklanjuti hasil verifikasi lapangan dengan menugaskan Tim Verifikasi untuk membantu Desa Adat calon penerima fasilitasi revitalisasi dalam melengkapi persyaratan administrasi;
- i. bersama dengan Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melakukan seleksi desa adat penerima fasilitasi revitalisasi;
- j. bersama dengan Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi memberikan pengarahan kepada Desa Adat penerima Revitalisasi;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
- l. menyusun menyampaikan laporan pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat di wilayah kerjanya kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.

3. Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang Kebudayaan

- a. Menginformasikan Program Revitalisasi Desa Adat kepada pemangku kepentingan di wilayah kerjanya berdasar Surat Pemberitahuan dari Direktur Jenderal Kebudayaan;
- b. berkoordinasi dengan Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi dan Balai Pelestarian Nilai Budaya dalam rangka pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat di wilayah kerjanya.

4. Tim Verifikasi

- a. Bersama dengan Balai Pelestarian Nilai Budaya melakukan verifikasi kelengkapan administrasi proposal Desa Adat;
- b. bersama dengan Balai Pelestarian Nilai Budaya melakukan verifikasi lapangan Desa Adat;
- c. mendampingi Desa Adat calon penerima fasilitasi revitalisasi dalam melengkapi persyaratan administrasi;

- d. membantu tata administrasi Desa Adat dalam pemanfaatan fasilitasi revitalisasi;
- e. bersama Balai Pelestarian Nilai Budaya melakukan pengarahan teknis (*workshop*) pelaksanaan fasilitasi revitalisasi kepada desa adat;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi pemanfaatan revitalisasi oleh desa adat;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan fasilitasi revitalisasi kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya.

5. Desa Adat

- a. Menyusun proposal dan menyampaikan surat permohonan dan fasilitasi revitalisasi kepada Direktur Jenderal Kebudayaan u.p. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi. (contoh lampiran 1, 2, 3, 4 dan 5) dan mengirim tembusan kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya dan SKPD Kabupaten/Kota bidang kebudayaan di wilayah kerjanya;
- b. menandatangani surat pernyataan kesanggupan melaksanakan revitalisasi desa adat (Contoh lampiran 6);
- c. menandatangani surat pernyataan yang menjamin tidak ada konflik internal dan surat pernyataan menjamin tidak terkait dengan partai politik (contoh lampiran 7 dan 8);
- d. membentuk panitia pelaksana kegiatan revitalisasi desa adat dengan contoh sebagai berikut:

Jabatan	Nama	Unsur	Keterangan
Penanggung Jawab		contoh: ketua adat	Ketua Adat
Ketua		contoh: pemuka adat	disepakati dalam rapat
Sekretaris		contoh: pemuka adat	disepakati dalam rapat
Bendahara		contoh: pemuka adat	disepakati dalam rapat
Penanggungjawab teknis		contoh: pemuka adat	disepakati dalam rapat, bertanggungjawab terhadap pelaksanaan revitalisasi,

Persyaratan menjadi Panitia Revitalisasi Desa Adat

1. **Penanggung Jawab**, adalah Ketua Adat di desa adat penerima fasilitasi revitalisasi yang bersangkutan;
2. **Ketua**, adalah Tokoh masyarakat yang akan bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan
3. **Sekretaris**, sebagai pengelola administrasi teknis revitalisasi desa adat adalah warga desa adat dengan kriteria :
 - i. Bukan anggota birokrasi (eksekutif maupun legislatif);
 - ii. Mendapat persetujuan dalam forum rapat pembentukan Panitia Revitalisasi Desa Adat.
4. **Bendahara** merangkap anggota adalah warga desa adat yang bertugas sebagai pemegang kas dengan kriteria:
 - i. Bukan anggota birokrasi (eksekutif maupun legislatif);
 - ii. Mendapat persetujuan dalam forum rapat pembentukan Panitia Revitalisasi Desa Adat.
5. **Penanggungjawab Teknis** Revitalisasi Desa Adat merangkap anggota adalah tokoh/warga desa adat dan memenuhi kriteria :
 - i. Bukan anggota birokrasi (eksekutif maupun legislatif);
 - ii. Anggota/tokoh masyarakat setempat yang mendapat persetujuan dalam forum rapat pembentukan panitia Revitalisasi Desa Adat;
 - iii. Diutamakan yang memahami konstruksi bangunan tradisional setempat;
 - iv. Tidak sedang bekerja sebagai kontraktor/pemborong bangunan aktif.

Berita Acara Pembentukan Panitia sesuai dengan lampiran 9.

- e. Menandatangani Berita Acara Pembayaran dan Surat Perjanjian Revitalisasi Desa Adat (format 10, 11 dan 12) yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
- f. Melaporkan kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi apabila dana sudah/belum masuk ke rekening (contoh lampiran 13);
- g. bekerjasama dengan pihak di luar desa adat (akademisi/ orang yang memiliki kemampuan) menyusun gambar teknis bangunan tradisional yang direvitalisasi.
- h. Menyusun laporan pelaksanaan revitalisasi kepada Direktur Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dengan alamat **Direktorat Kepercayaan Terhadap**

Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi selambat-lambatnya pada akhir tahun anggaran yang sama.

- i. Laporan yang berisi dokumen asli disimpan oleh pihak Desa Adat, laporan tersebut harus disimpan sekurang-kurang hingga 5 (lima) tahun setelah dana diterima. Fotokopi laporan dikirimkan ke Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.
- j. Desa Adat harus bertanggungjawab penuh dalam pengelolaan dana bantuan dan bersedia diperiksa oleh Inspektorat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Republik Indonesia dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Republik Indonesia.

6. Perguruan tinggi

- a. Melakukan dokumentasi terhadap proses Revitalisasi Desa Adat;
- b. Menyusun laporan pelaksanaan dokumentasi Revitalisasi Desa Adat.

BAB III

PELAKSANAAN REVITALISASI DESA ADAT

A. Alur Pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat

Pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menyusun Petunjuk Teknis Revitalisasi Desa Adat;
2. Petunjuk Teknis Revitalisasi Desa Adat diinformasikan ke desa adat melalui Balai Pelestarian Nilai Budaya di seluruh Indonesia;
3. Desa Adat mengajukan Proposal kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Jenderal Kebudayaan c.q. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi dengan tembusan kepada Balai Pelestarian Nilai Budaya setempat dan SKPD Kabupaten/Kota;
4. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi dan BPNB melakukan verifikasi administrasi proposal yang diajukan oleh Desa Adat;
5. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa bersama BPNB melakukan verifikasi lapangan yang selanjutnya dijadikan rujukan dalam penentuan seleksi penerima Fasilitas Revitalisasi Desa Adat oleh Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
6. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menetapkan desa adat penerima bantuan dengan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
7. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melaksanakan kegiatan *workshop* penerima Fasilitas Revitalisasi Desa Adat sekaligus penandatanganan perjanjian pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat antara ketua desa adat dengan Pejabat Pembuat Komitmen yang diketahui—oleh Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
8. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi mencairkan Fasilitas Revitalisasi Desa Adat penerima melalui transfer uang kepada rekening atas nama desa adat;
9. Desa adat melaksanakan revitalisasi sesuai dengan Petunjuk Teknis Revitalisasi Desa Adat dan proposal yang telah disetujui;
10. Desa Adat mencatat pengeluaran dan pemasukan yang dicatat dalam Buku Kas Umum (BKU) dengan rapi, dilengkapi bukti-bukti transaksi yang disusun teratur

sesuai tanggal transaksi, dan mudah diakses/diperiksa oleh pihak-pihak terkait dengan pelaksanaan program;

11. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi bersama dengan BPNB melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
12. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menunjuk tim perekam proses untuk melakukan perekaman proses revitalisasi desa adat. Perekaman proses ini menghasilkan gambar teknis dan laporan deskripsi kehidupan sosial budaya desa adat;
13. Desa Adat melaporkan pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat kepada Direktur Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
14. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melaporkan pelaksanaan program Revitalisasi Desa Adat kepada Direktur Jenderal Kebudayaan.

B. Penyaluran Dana dan Ketentuan Penggunaan Fasilitas Revitalisasi

Proses penyaluran fasilitas revitalisasi 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 revitalisasi langsung ke rekening desa adat sebagai penerima manfaat.

2. Pengelolaan fasilitas revitalisasi sepenuhnya menjadi tanggungjawab Desa Adat. Pengelolaan bantuan mencakup transaksi penerimaan dan penggunaan. Untuk memudahkan pelaporan dan pengawasan penggunaan bantuan, perlu diperhatikan ketentuan sebagai berikut :

a. Pembukuan

- 1) Setiap transaksi harus didukung dengan bukti sah, berupa kuitansi transaksi.
- 2) Bukti pengeluaran diatas Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dibubuhi materai Rp. 6.000,- sedangkan pengeluaran antara Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu) sampai Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dibubuhi materai Rp. 3.000,- ;
- 3) Seluruh pengeluaran harus mengikuti aturan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 4) Bukti kuitansi pengeluaran harus dicantumkan nama barang/jasa, nilai nominal, nama penerima, tanggal, dan nomor bukti;

- 5) Seluruh penerimaan dan pengeluaran uang harus dicatat dan dibukukan (Buku Kas Umum) (contoh lampiran 18);
- 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. Penarikan/ pengambilan uang dari Bank

1. Dana yang belum terpakai harus tetap disimpan di bank, tidak boleh dipindahkan pada rekening atas nama orang lain atau disimpan di tempat lain. Penarikan/pengambilan uang dari bank disesuaikan dengan kebutuhan pembelian barang. Tidak boleh ada uang tunai lebih dari Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) di kas bendahara.
2. Apabila ada uang tunai sisa pembelanjaan lebih dari Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) yang dipegang oleh bendahara, maka uang tersebut wajib disetorkan kembali ke bank dan dicairkan di lain waktu sesuai kebutuhan.

d. Larangan Penggunaan Dana

Dana Revitalisasi tidak boleh dipergunakan untuk kepentingan di luar Revitalisasi Desa Adat 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 sejenisnya.

C. Pelaksanaan Penggunaan Fasilitas Revitalisasi

1. Pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat dilaksanakan secara swakelola oleh desa adat penerima revitalisasi;
2. Ketua Desa Adat atau sebutan lainnya bertindak sebagai penanggung jawab dan wajib menjamin terlaksananya kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan;
3. Desa Adat harus melakukan transaksi/penarikan dana revitalisasi di Bank Pemerintah paling lama 30 (tiga puluh hari) hari kalender sejak dana fasilitasi ditransfer dari rekening Kas Umum Negara ke rekening Bank Pemerintah atas nama Desa Adat 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 (lampiran 16);
5. Pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat selama 6 (enam) bulan terhitung sejak dana revitalisasi diterima oleh desa adat;
6. Dana yang tidak terpakai setelah masa kontrak dikembalikan ke Kas Negara, dengan sebelumnya memberitahukan ke Direktorat, melalui Verifikator dan BPNB. (lampiran 17).

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

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

Komponen yang dipantau antara lain:

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

BAB V

PELAPORAN DAN SANKSI

A. Pelaporan

Ketua Desa Adat atau sebutan lainnya diwajibkan untuk melaporkan penggunaan fasilitasi revitalisasi kepada Direktur Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi. Hal-hal yang dilaporkan adalah penyerapan fasilitasi revitalisasi, capaian pemanfaatan fasilitasi revitalisasi, kendala dan faktor pendukung pelaksanaan, dokumentasi/foto sebelum revitalisasi dan setelah revitalisasi, dan monitoring dan evaluasi serta rekomendasi. Sistematika Laporan dapat dilihat pada lampiran (contoh lampiran 14 dan 15).

B. Sanksi

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

Apabila penerima fasilitasi revitalisasi tidak bisa menyelesaikan pekerjaan sampai akhir minggu kedua bulan Desember tahun anggaran berjalan, maka Desa Adat dapat mengajukan permohonan untuk perpanjangan waktu selama 50 (lima puluh) hari pertama, dan tidak dikenakan denda, selanjutnya bila pada 50 (lima puluh) hari pertama tidak juga menyelesaikan pekerjaan maka diperpanjang 50 (lima puluh) hari berikutnya dan dikenakan denda 0,2 permil perhari atau maksimal 1 % dari sisa pekerjaan.

BAB VI

PENUTUP

Buku Petunjuk Teknis Revitalisasi Desa Adat ini dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan revitalisasi desa adat bagi Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Balai Pelestarian Nilai Budaya, dan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

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

Lampiran 1: Format Surat Permohonan Fasilitas Revitalisasi Desa Adat

**KOP
DESA ADAT**

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

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

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

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

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

....., 20....
Ketua
DESA ADAT

Cap ttd

(Nama Lengkap)

**KOP
DESA ADAT**

PROPOSAL

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

Rincian biaya pelaksanaan (terlampir).

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

....., 20...

Ketua
DESA ADAT

Cap ttd

(nama lengkap)

Lampiran 3 : Format Sistematika Proposal Fasilitasi Revitalisasi Desa Adat

KOP DESA ADAT

PROPOSAL REVITALISASI DESA ADAT

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

LAMPIRAN

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

**KOP
DESA ADAT**

PROFIL DESA ADAT

1. Nama DESA ADAT :
2. Alamat :
- a. Jalan :
- b. Kelurahan/Desa :
- c. Kecamatan :
- d. Kabupaten/Kota :
- e. Provinsi :
- f. Kode Pos :
- g. Telepon :
3. Tahun Berdiri :
4. Nama Bank :
- No. Rekening :
- Atas Nama :
- No. NPWP :
- No. Akta Notaris :
- AD/ART (terlampir) :
5. Susunan Kepengurusan DESA ADAT (terlampir) :

..... 20....

Ketua
DESA ADAT

Cap ttd

(nama lengkap)

Lampiran 5: Rekening Bank Pemerintah dan NPWP atas nama Desa Adat
(Dilengkapi dengan Fotokopi Dokumen)

Rekening Bank atas nama DESA ADAT

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

NPWP atas nama DESA ADAT

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

**KOP
DESA ADAT**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

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

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

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar dan penuh rasa tanggung jawab tanpa paksaan dari pihak mana pun.

....., 20...

Ketua
DESA ADAT

Cap, ttd
Materai Rp. 6000,-

(nama lengkap)

KOP DESA ADAT

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/Tgl lahir :
Jabatan : Ketua Desa Adat
Nama Desa Adat :
Alamat :

Nama :
Tempat/Tgl lahir :
Jabatan : Sekretaris Desa Adat
Nama Desa Adat :
Alamat :

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi calon penerima fasilitasi Revitalisasi Desa Adat di Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar dan penuh rasa tanggung jawab tanpa paksaan dari pihak mana pun.

.....(tempat/tanggal)

Hormat kami,
PENGURUS DESA ADAT

Materai Rp. 6000,-

()
Ketua

()
Sekretaris

KOP DESA ADAT

BERITA ACARA PEMBENTUKAN PANITIA REVITALISASI DESA ADAT

.....

Bahwa pada hari ini....., tanggal..... bulan..... tahun 201.....bertempat ditelah diselenggarakan Musyawarah pembentukan Panitia Revitalisasi Desa Adat..... Kecamatan Kabupaten..... Provinsi dengan hasil sebagai berikut:

1. Pembentukan Panitia Revitalisasi Desa Adat dengan susunan Panitia sebagai berikut:

1.1 Penanggungjawab

2.1 Ketua

3.1 Sekretaris

4.1. Bendahara

5.1 Penanggung jawab Teknis

5.2. Pembentukan panitia dilaksanakan dengan prinsip musyawarah mufakat

.....,tanggal..... bulan..... 201....

Ketua Panitia

Ketua Desa Adat

Sebagai penanggung jawab

Materai Rp. 6000,-

(Nama terang)

(Nama terang)

Lampiran 10: Format Berita Acara Pembayaran

(disusun oleh Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

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

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

Laman : www.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA PEMBAYARAN

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

Tanggal :20...

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Fasilitasi Revitalisasi Desa Adat,
Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai 10 Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta.

yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

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

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

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama tersebut, maka PIHAK KEDUA berhak menerima fasilitasi kegiatan Revitalisasi Desa Adat tahun 20... dari PIHAK PERTAMA sebesar Rp. (.....) sesuai dengan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) fasilitasi

kegiatan Revitalisasi Desa Adat tahun 20... Nomor...../SP2B/BS/.../Dit.PKT/.../20...
tanggal..... 20...yang bersumber pada DIPA APBN tahun 20... Nomor:
tanggal... bulan..... 20... MAK..... PIHAK PERTAMA setuju atas jumlah dana tersebut
di atas, dan yang akan diserahkan kepada PIHAK KEDUA melalui
Bank.....Cabang.....Nomor Rekening.....dan Nomor NPWP.....

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

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA
Ketua Desa Adat

(materai Rp. 6000,-)

(.....)

(.....)

Lampiran 11: Format Surat Perjanjian Pemberian Fasilitas
(disusun oleh Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN**

Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai 10, Jl. Jend. Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725047, 5725048 Fax (021) 5725045
Laman : www.kemdikbud.go.id

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

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

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

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

yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA.

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

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

Kedua belah pihak dengan ini menyatakan setuju dan sepakat untuk mengadakan perjanjian pemberian fasilitas Revitalisasi Desa Adat yang peruntukannya sebagaimana yang tercantum dalam petunjuk teknis pelaksanaan fasilitas dimaksud, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Dasar Pelaksanaan Pemberian Revitalisasi

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

Pasal 2

Jenis Pekerjaan

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

Pasal 3

Nilai Fasilitas

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

Pasal 4

Penyaluran Dana

Penyaluran dana fasilitasi ini dilakukan dengan cara transfer dana ke Rekening Bank atas nama DESA ADAT _____ Nomor : _____ Bank _____ Cabang _____

Pasal 5

Pelaksanaan Pekerjaan

- 1) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan pekerjaan sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat di masyarakat.
- 2) PIHAK KEDUA bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengelolaan keuangan, administrasi, teknis dan tindak lanjut dari bantuan tersebut.
- 3) PIHAK KEDUA dalam penggunaan dana fasilitasi harus memperhatikan kewajaran harga dengan kualitas yang baik.

- 4) Jangka waktu pelaporan pelaksanaan pekerjaan berakhir sampai dengan 6 (enam) bulan terhitung mulai sejak dana masuk ke rekening penerima bantuan.
- 5) Dana yang tidak terserap pada masa kontrak, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan ke Rekening Kas Negara dengan melaporkan kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.

Pasal 6

Biaya Pajak dan Lain-Lain

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

Pasal 7

Pemeriksaan dan Pengawasan

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

Pasal 8

Pelaporan

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

Pasal 9

Sanksi-Sanksi

1. Apabila berdasarkan hasil monitoring/pengawasan oleh PIHAK PERTAMA, ternyata PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam pedoman teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana bantuan sosial sebesar dana yang diterima setelah surat perintah pengembalian dana bantuan sosial dari PIHAK PERTAMA diterima.
2. Apabila PIHAK KEDUA tidak bisa menyelesaikan pekerjaan sampai akhir minggu kedua bulan Desember tahun anggaran berjalanaa, maka PIHAK KEDUA mengajukan permohonan untuk perpanjangan waktu selama 50 (lima puluh) hari pertama tidak juga menyelesaikan pekerjaan maka diperpanjang 50 (lima puluh) hari berikutnya dan dikenakan denda 0,2 permil per hari atau maksimal 1 % dari sisa pekerjaan.

Pasal 10

Lain-lain

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

PIHAK PERTAMA

Pejabat Pembuat Komitmen

(Nama Lengkap)

NIP

PIHAK KEDUA

Ketua Desa Adat

(materai Rp. 6000,-)

(Nama Lengkap)

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

(Nama Lengkap)

NIP

Lampiran 12: Kuitansi Pembayaran Fasilitas Revitalisasi Desa Adat
(disusun oleh Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi)

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA DAN TRADISI**

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

KUITANSI

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

Banyaknya Uang : Rp.,
Terbilang :

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

Mengetahui/ Menyetujui
Pejabat Pembuat Komitmen

Lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran

Jakarta,..... 20...
Ketua Desa Adat

(Materai Rp.6000,-)

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)

Lampiran 13: Format Laporan Penerimaan Fasilitasi Revitalisasi Desa Adat

KOP
DESA ADAT

Kepada Yth.

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

u.p Direktorat Jenderal Kebudayaan,

Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi

Gedung E Lantai 10, Komplek Kemendikbud

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan

Jakarta

Dengan ini kami beritahukan bahwa:

Nama DESA ADAT :

Alamat :

Nomor Rekening :

Nomor NPWP :

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

Demikian laporan ini, atas perhatiannya kami ucapakan terima kasih.

....., 20....
Ketua DESA ADAT

Cap ttd

(nama lengkap)

LAPORAN PELAKSANAAN FASILITASI REVITALISASI DESA ADAT

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

..... 20...

Ketua
DESA ADAT

Cap ttd

(nama lengkap)

Lampiran 15: Format Sistematika Laporan Revitalisasi Desa Adat

KOP DESA ADAT

LAPORAN PELAKSANAAN FASILITASI

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

Lampiran 16 : Format Surat Pemberitahuan Perubahan RAB

**KOP
DESA ADAT**

Nomor : 20...
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan Perubahan RAB

Yang terhormat
Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi
Gedung E Kemdikbud Lantai 10
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta

Berdasarkan beberapa permasalahan yang kami hadapi dalam pelaksanaan fasilitasi di lapangan:

1.
2.
3.
4. Dst

dengan hormat kami mengajukan permohonan perubahan RAB untuk pelaksanaan fasilitasi pada DESA ADAT kami.

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami lampirkan RAB fasilitasi sebelum dan sesudah perubahan untuk dijadikan bahan pertimbangan.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui
Balai Pelestarian Nilai Budaya

Verifikator

Ketua
DESA ADAT

Cap ttd

Cap ttd

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Lampiran 17 : Format Surat Pemberitahuan Sisa Dana

**KOP
DESA ADAT**

Nomor : 20...
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Pemberitahuan Sisa Dana

Yang terhormat
Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi
Gedung E Kemdikbud Lantai 10
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta

Dengan Hormat,
Dengan ini kami beritahukan bahwa anggaran pelaksanaan Fasilitasi pada DESA ADAT setelah masa kontrak tersisa sebesar Rp. Sisa anggaran tersebut karena:

1.
2.
3.
4. Dst

Bersama ini Kami lampirkan fotokopi rekening setelah masa kontrak. Demikian pemberitahuan dari kami, semoga dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui
Balai Pelestarian Nilai Budaya

Verifikator

Ketua
DESA ADAT

Cap ttd

Cap ttd

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Lampiran 18: Format Laporan Pembukuan

LAPORAN KEUANGAN
REVITALISASI DESA ADAT TAHUN.....
Desa Adat

No.	Tanggal	DEBET		KREDIT		Saldo
		Uraian	Jumlah	Uraian	Jumlah	
1	30 April 2016	Dana fasilitasi diterima, masuk ke rekening. (Ditempel fotokopi rekening)	98.700.000			98.700.000
2	5 Mei 2016			Membeli alat musik gong bahan perunggu di pengrajin tradisional (lampirkan fotokopi rekening dan fotokopi bukti transaksi sesuai petunjuk teknis	25.000.000	73.700.000
3	7 Mei 2016			Membeli kostum pakaian tari perempuan di toko perlengkapan kesenian. Penarikan rekening di bank 5 Mei 2016. (lampirkan fotokopi bukti transaksi)	10.000.000	63.700.000
4	15 Mei 2016			Membeli alat musik dan kostum tari laki-laki 15 buah di toko perlengkapan kesenian (lampirkan fotokopi rekening penarikan dan bukti transaksi)	35.000.000	28.700.000
...
...
	30 Juli 2016	Sisa dana fasilitasi setelah masa kontrak (lampirkan fotokopi rekening)	25.000			25.000

Lampiran 21: Format Monitoring dan Evaluasi

MONITORING-EVALUASI
Program Revitalisasi Desa Adat tahun
Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi

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