



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725542; Faksimile (021) 5725542
Laman www.kebudayaan.kemdikbud.go.id
Pos-el ditjenkebudayaan@kemdikbud.go.id

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KEBUDAYAAN
NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL KEBUDAYAAN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5, Pasal 11 ayat (2), Pasal 15 ayat (1), dan Pasal 17 ayat (7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5060);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);

9. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6570);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5733);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
13. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
14. Peraturan Presiden Nomor 113 Tahun 2020 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 225);
15. Keputusan Presiden Nomor 74/TPA Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
16. 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);
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1167);
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1728) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019

- tentang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 269);
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 976);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KEBUDAYAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 10 Februari 2021

Direktur Jenderal Kebudayaan,



Hilmar Farid

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KEBUDAYAAN NOMOR 1 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara dalam hal ini pemerintah merupakan fasilitator bagi masyarakat. Di bidang kebudayaan, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memiliki tugas untuk mewujudkan pemajuan kebudayaan sesuai amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan. Geliat upaya pemajuan kebudayaan tidak hanya dilakukan oleh pemerintah, namun harus dilakukan bersama dengan berbagai pemangku kepentingan termasuk keterlibatan masyarakat, khususnya budayawan dan seniman.

Untuk mendukung terjadinya kerja bersama untuk pemajuan kebudayaan sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan, Presiden Republik Indonesia telah mencanangkan dana abadi kebudayaan yang mulai dapat diakses pada tahun 2022. Untuk menstimulasi dan mengawali bentuk dana abadi tersebut serta menjaga dinamika aktivitas pemajuan kebudayaan di tengah masyarakat, maka perlu adanya dana fasilitasi untuk pemajuan kebudayaan.

Pada tahun 2021 dan hingga saat ini dengan situasi pandemi COVID-19 serta diberlakukannya berbagai protokol kesehatan, aktivitas kebudayaan menjadi salah satu yang terdampak. Untuk menjaga semangat dan penyaluran ekspresi dan kreativitas para pelaku budaya serta untuk mengangkat ketahanan budaya, stimulasi dari pemerintah menjadi sangat penting. Salah satu upaya tersebut perlu dilakukan dengan memberikan fasilitasi dalam bentuk pendanaan kegiatan-kegiatan kebudayaan yang dilakukan oleh masyarakat.

Agar pelaksanaan pemberian fasilitasi bidang kebudayaan tersebut dapat berjalan dengan lancar, maka perlu disusun Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021.

B. Tujuan Petunjuk Teknis

Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 disusun sebagai acuan bagi Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan dalam menetapkan dan melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 kepada calon penerima yang mengajukan bantuan.

BAB II

BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021

A. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 adalah bantuan pemerintah dalam bentuk uang yang diberikan kepada perseorangan, komunitas budaya, dan lembaga/organisasi kemasyarakatan yang bergerak di bidang kebudayaan dalam rangka melakukan dokumentasi karya/pengetahuan maestro, penciptaan karya kreatif inovatif, dan pendayagunaan ruang publik untuk pemajuan kebudayaan.
2. Perseorangan adalah orang yang memiliki keahlian dan/atau perhatian di bidang kebudayaan yang ditunjukkan dengan karya, penghargaan yang pernah diterima, sertifikat atau dokumen lain yang menunjukkan pengalaman di bidang kebudayaan.
3. Komunitas Budaya adalah sekelompok orang yang terhimpun untuk melaksanakan kegiatan tradisi lisan/manuskrip/adat istiadat/ritus/pengetahuan tradisional/teknologi tradisional/seni/bahasa/permainan rakyat/olahraga tradisional/kepercayaan/sejarah/cagar budaya/permuseuman/sastra/film.
4. Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan adalah organisasi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan berbadan hukum yang bersifat nirlaba serta melakukan kegiatan di bidang objek pemajuan kebudayaan atau kegiatan lain yang berhubungan dengan pemajuan kebudayaan.
5. Maestro adalah orang yang memiliki keahlian di bidang kebudayaan yang secara konsisten mendedikasikan keahliannya kepada masyarakat dan berdampak pada pemajuan kebudayaan, serta diakui keberadaannya oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau kalangan budayawan setempat atau nasional.
6. Dokumentasi Karya/Pengetahuan Maestro adalah kegiatan merekam dan merangkum karya atau pengetahuan dari seorang maestro.
7. Penciptaan Karya Kreatif Inovatif adalah pembuatan suatu karya baru atau penyempurnaan dari sebuah atau gabungan beberapa karya menjadi sebuah karya baru yang lebih kreatif dan inovatif yang mampu menjawab permasalahan kekinian atau tantangan di masa depan di bidang kebudayaan maupun lintas disiplin ilmu yang erat kaitannya dengan pemajuan kebudayaan.
8. Pendayagunaan Ruang Publik adalah upaya pemanfaatan terhadap sarana atau prasarana publik, baik secara fisik maupun virtual untuk kepentingan pemajuan kebudayaan.
9. Warisan Budaya Takbenda adalah berbagai hasil praktek, perwujudan, ekspresi pengetahuan dan keterampilan, yang terkait dengan lingkup budaya, yang diwariskan dari generasi ke generasi secara terus menerus melalui pelestarian dan/atau penciptaan kembali serta merupakan hasil kebudayaan yang berwujud budaya takbenda setelah melalui proses penetapan budaya takbenda.
10. Daerah Terluar, Terdepan, dan Tertinggal, selanjutnya disebut sebagai Daerah 3T adalah daerah yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2020 tentang Penetapan Daerah Tertinggal Tahun 2020 – 2024 dan

Keputusan Presiden Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penetapan Pulau-Pulau Kecil Terluar.

11. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.

B. Tujuan Penggunaan Bantuan

Tujuan penggunaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yaitu untuk:

1. Memperluas akses masyarakat pada sumber pendanaan untuk memperkuat keterlibatan publik dalam ekosistem pemajuan kebudayaan;
2. Menciptakan ruang interaksi budaya yang inklusif;
3. Mendorong lahirnya inisiatif-inisiatif masyarakat dalam mewujudkan kegiatan-kegiatan kebudayaan yang memiliki nilai kreativitas, inovasi, pewarisan nilai budaya, pelestarian kearifan lokal, memperkuat karakter bangsa, dan keragaman budaya serta sikap toleransi antarbudaya;
4. Mendokumentasikan pengetahuan/karya maestro untuk keberlanjutan kebudayaan;
5. Mendorong masyarakat untuk menciptakan karya kreatif dan inovatif terkait tantangan isu kebudayaan di masa kini; dan
6. Mendayagunakan ruang publik untuk memperluas dan menjamin pemerataan akses masyarakat terhadap kegiatan kebudayaan.

C. Tahap Pelaksanaan Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 diselenggarakan dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Tahapan persiapan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 meliputi:

- a. sidang dewan pengarah;
- b. penyusunan petunjuk teknis;
- c. penetapan sekretariat, komite seleksi, tim verifikasi, tim administrasi, dan tim monitoring dan evaluasi;
- d. pembuatan jadwal kegiatan; dan
- e. sosialisasi pemberian bantuan.

2. Tahap Seleksi

a. Pendaftaran

- 1) Calon penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 melakukan pendaftaran Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dan mengisi borang pengajuan bantuan pada laman <http://fbk.id>; dan

- 2) Pendaftaran calon penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dibuka mulai tanggal 2 Maret 2021 s.d. 2 April 2021 dan seleksi proposal berlangsung tanggal 3 April 2021 s.d. 3 Mei 2021.

b. Seleksi Proposal

Proposal Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang telah didaftarkan, dilakukan seleksi oleh Komite Seleksi yang dibentuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan. Seleksi dilakukan untuk mengetahui kesesuaian antara:

- 1) jenis bantuan yang diajukan dengan petunjuk teknis; dan
- 2) batas waktu pengajuan proposal dengan petunjuk teknis.

c. Penilaian Kelayakan Substansi

Bagi Proposal Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang dinyatakan lulus seleksi proposal, kemudian dilakukan seleksi kelayakan substansi oleh Komite Seleksi. Penilaian kelayakan substansi proposal dilakukan berdasarkan pedoman penilaian yang ditetapkan oleh Komite Seleksi.

d. Pemberitahuan Lulus Kelayakan Substansi

Sekretariat Fasilitas Bidang Kebudayaan yang dibentuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan selaku KPA Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, memberitahukan kepada calon penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang proposalnya dinyatakan lulus kelayakan substansi oleh Komite Seleksi, untuk mempersiapkan dokumen persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana tercantum dalam petunjuk teknis ini.

e. Unggah Dokumen Persyaratan

Calon penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang telah diberitahukan lulus seleksi kelayakan substansi oleh Sekretariat Fasilitas Bidang Kebudayaan:

- 1) wajib mengunggah dokumen persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana tercantum dalam petunjuk teknis ini melalui tautan yang diberikan oleh Sekretariat Fasilitas Bidang Kebudayaan;
- 2) pengunggahan dokumen persyaratan administrasi dan teknis harus dilakukan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pemberitahuan lulus seleksi kelayakan substansi; dan
- 3) apabila melewati batas waktu yang telah ditentukan untuk mengunggah dokumen persyaratan, maka calon penerima Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang telah diberitahukan lulus seleksi kelayakan substansi tersebut tidak dilanjutkan ke tahap verifikasi lapangan.

f. Verifikasi Lapangan

Calon penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang telah mengunggah dokumen persyaratan administrasi dan teknis, selanjutnya dilakukan verifikasi lapangan oleh Tim Verifikasi yang dibentuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan selaku KPA Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan. Tim Verifikasi bertugas membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan untuk melakukan verifikasi lapangan dalam rangka:

- 1) menilai kelengkapan, keabsahan, dan kesesuaian antara dokumen persyaratan administrasi dan teknis yang diusulkan dengan petunjuk teknis;
- 2) memperkuat substansi proposal;
- 3) finalisasi dokumen persyaratan teknis dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); dan
- 4) mempelajari lebih lanjut mengenai calon penerima bantuan.

g. Rapat Hasil Verifikasi

- 1) hasil verifikasi lapangan yang telah dilakukan oleh Tim Verifikasi disampaikan dalam rapat hasil verifikasi yang dihadiri Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan, PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, dan KPA Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan;
- 2) rapat hasil verifikasi dilakukan untuk menentukan dokumen persyaratan administrasi dan teknis dari calon penerima bantuan dinyatakan memenuhi persyaratan atau tidak; dan
- 3) dilakukan penetapan terhadap penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 oleh PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan dengan disahkan oleh KPA Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan.

h. Pemberitahuan Penetapan Penerima Bantuan

Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan memberitahukan kepada penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang proposalnya dinyatakan lulus persyaratan administrasi dan teknis. Selanjutnya calon penerima bantuan diminta untuk hadir dalam lokakarya dan penandatanganan kontrak kerja yang waktu dan tempatnya ditentukan oleh Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan.

i. Lokakarya dan Penandatanganan Kontrak Kerja

Tim Administrasi yang dibentuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan selaku KPA Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan berkoordinasi dengan penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dengan maksud untuk:

- 1) memberikan penjelasan tentang mekanisme pelaksanaan bantuan sesuai petunjuk teknis;

- 2) melakukan penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Berita Acara Pembayaran dan Kuitansi Pembayaran yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Kebudayaan; dan
- 3) menjelaskan tata cara penyusunan laporan pertanggungjawaban.

3. Tahap Pelaksanaan Kegiatan Bantuan

Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang telah melakukan penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Berita Acara Pembayaran dan Kuitansi Pembayaran harus mulai melakukan kegiatan mulai 10 Juli s.d. 15 November 2021.

D. Tema

Tema pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 adalah “Ketahanan Budaya”.

E. Prinsip Pelaksanaan Bantuan

1. Bantuan ini harus dikelola secara gotong royong, transparansi dan akuntabilitas, efisien, ekonomis, efektif serta memperhatikan prinsip keadilan;
2. 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
3. Penerima bantuan dapat menerima sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan agar lebih optimal. Penerima tidak diperkenankan membiayai komponen yang sama dari sumber pendanaan yang berbeda.

F. Kategori Kegiatan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dapat digunakan untuk melaksanakan kegiatan berupa:

1. Dokumentasi Karya/ Pengetahuan Maestro;
2. Penciptaan Karya Kreatif Inovatif; dan
3. Pendayagunaan Ruang Publik.

G. Pemberi Bantuan

Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengalokasikan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan Tahun 2021.

H. Penerima Bantuan

Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 merupakan Perseorangan, Komunitas Budaya, dan Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan dengan persyaratan sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis ini.

I. Prioritas Penerima Bantuan

1. Perseorangan yang berdomisili dan akan melaksanakan kegiatan kebudayaan di daerah 3T;
2. Komunitas budaya dan Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan yang berada dalam provinsi yang memiliki nilai Indeks Pembangunan Kebudayaan (IPK) Tahun 2019 lebih rendah dari nilai IPK Nasional Tahun 2019;
3. Komunitas Budaya dan Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan yang secara programatik melibatkan atau membuka akses kepada partisipasi aktif disabilitas;
4. Komunitas Budaya dan Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan yang secara programatik melibatkan perempuan sebagai aktor utama dan bertujuan untuk promosi kesetaraan gender dalam penyelenggaraan kegiatan kebudayaan; dan
5. Komunitas Budaya dan Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan yang melaksanakan kegiatan terkait Warisan Budaya Takbenda (WBTb) yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

J. Persyaratan Penerima Bantuan

1. Persyaratan Umum:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI);
- b. memiliki perhatian dan komitmen terhadap pemajuan kebudayaan yang dibuktikan dengan karya/sertifikat/dokumen lain yang menunjukkan pengalaman kebudayaan;
- c. tidak sedang/akan menerima pendanaan untuk komponen pembiayaan yang sama dari pihak lain;
- d. bukan penerima bantuan dari Direktorat Jenderal Kebudayaan selama 2 (dua) tahun terakhir;
- e. Tidak ada hubungan keluarga antarpengurus dan konflik kepentingan dalam Komunitas Budaya atau Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan di bidang kebudayaan; dan
- f. Komunitas Budaya atau Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kebudayaan harus berbadan hukum dan telah melaksanakan kegiatan kebudayaan selama paling sedikit 2 (dua) tahun.

2. Persyaratan Administrasi dan Teknis

Adapun persyaratan administrasi dan teknis yang harus dipenuhi calon penerima bantuan sebagai berikut:

a. Perseorangan

- 1) Persyaratan Administrasi:

Mengajukan usulan bantuan secara tertulis kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan Up. Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan, yang dilengkapi dengan:

- a) daftar riwayat hidup;
- b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- c) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021;
- d) pakta integritas;
- e) surat pernyataan tidak terkait partai politik;
- f) surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Kelurahan setempat;
- g) fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama pengusul;
- h) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama pengusul;
- i) fotokopi KTP Elektronik (e-KTP) dan Kartu Keluarga atas nama pengusul;
- j) fotokopi sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima (apabila ada); dan
- k) Surat rekomendasi dari Dinas Kebudayaan, organisasi, dan/atau tokoh kebudayaan (apabila ada).

2) Persyaratan Teknis:

- a) menyampaikan usulan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); dan
- b) perjanjian kerja sama dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain).

b. Komunitas Budaya

1) Persyaratan Administrasi:

Mengajukan usulan bantuan secara tertulis kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan Up. Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan, yang dilengkapi dengan:

- a) profil Komunitas Budaya yang didalamnya juga menginformasikan struktur pengelola dan jumlah anggota Komunitas Budaya;
- b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- c) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021;
- d) pakta integritas;
- e) surat pernyataan tidak ada konflik internal;
- f) surat pernyataan tidak terkait partai politik;
- g) surat keterangan domisili Komunitas Budaya dari Kepala Desa/Kelurahan setempat;
- h) surat keterangan keberadaan Komunitas Budaya dari dinas kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan;
- i) fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Komunitas Budaya;
- j) fotokopi NPWP atas nama Komunitas Budaya;

- k) fotokopi KTP Elektronik (e-KTP) dan Kartu Keluarga pengurus Komunitas (ketua, sekretaris, dan bendahara);
 - l) foto sekretariat Komunitas Budaya (papan nama dan tampak depan);
 - m) foto kegiatan Komunitas Budaya selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - n) fotokopi sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima Komunitas Budaya (apabila ada); dan
 - o) Surat rekomendasi dari Dinas Kebudayaan, organisasi, dan/atau tokoh kebudayaan (apabila ada).
- 2) Persyaratan Teknis:
- a) menyampaikan usulan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); dan
 - b) perjanjian kerja sama dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain).
- c. Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan
- 1) Persyaratan Administrasi:
- Mengajukan usulan bantuan secara tertulis kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan Up. Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan, yang dilengkapi dengan:
- a) profil Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan yang didalamnya juga menginformasikan struktur pengelola dan jumlah anggota Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan;
 - b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - c) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021;
 - d) pakta integritas;
 - e) surat pernyataan tidak terkait partai politik;
 - f) surat keterangan domisili Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan dari Kepala Desa/Kelurahan setempat;
 - g) surat keterangan keberadaan Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan dari dinas kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan;
 - h) fotokopi akta pendirian lembaga yang di dalamnya menunjukkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) dan menyebut susunan dan nama pengurus lembaga;
 - i) fotokopi Keputusan Pengesahan Pendirian Badan Hukum Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - j) fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan;
 - k) fotokopi NPWP atas nama Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan;

- l) fotokopi KTP Elektronik (e-KTP) dan Kartu Keluarga pengurus Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan (ketua, sekretaris, dan bendahara);
- m) foto sekretariat Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan (papan nama dan tampak depan);
- n) foto kegiatan Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan selama 2 (dua) tahun terakhir;
- o) fotokopi sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan (apabila ada); dan
- p) Surat rekomendasi dari Dinas Kebudayaan, organisasi dan/atau tokoh kebudayaan (apabila ada).

2) Persyaratan Teknis:

- a) menyampaikan usulan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); dan
- b) perjanjian kerja sama dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain).

K. Bentuk Bantuan

Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengalokasikan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang disalurkan melalui transfer dalam bentuk uang dari bank penyalur ke rekening penerima bantuan dengan ketentuan:

1. Paling banyak diberikan sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dan termasuk pajak untuk kegiatan Dokumentasi Karya/Pengetahuan Maestro;
2. Paling banyak diberikan sebesar Rp. 750.000.000,- (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) dan termasuk pajak untuk kegiatan Penciptaan Karya Kreatif Inovatif;
3. Paling banyak diberikan sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dan termasuk pajak untuk kegiatan Pendayagunaan Ruang Publik; dan
4. Khusus penerima Perseorangan, untuk ketiga kategori kegiatan, paling banyak diberikan sebesar Rp. 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah).

L. Rincian Penggunaan Bantuan

Adapun komposisi dan ketentuan dari rincian penggunaan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021, yaitu:

1. Biaya manajemen yang meliputi pembelian ATK, penyelenggaraan rapat persiapan, dan penyusunan laporan paling banyak 2% (dua persen) dari total dana bantuan yang diterima, sisanya digunakan untuk biaya operasional dan produksi kegiatan;
2. Penerima bantuan diwajibkan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B); dan
3. Volume dan kualitas dalam pelaksanaan harus mencerminkan kewajaran sesuai dengan alokasi dana dalam Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang dipergunakan,

dikelola secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, serta didukung bukti-bukti transaksi yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

M. Indikator Keberhasilan

1. Terlaksananya Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 secara tepat guna, tepat waktu, dan tepat sasaran; dan
2. Adanya laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 secara benar dan sesuai ketentuan.

N. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021, dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Dewan Pengarah bertugas untuk menentukan arahan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 melalui Rapat Dewan Pengarah yang diadakan setiap tahun.
2. Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bertugas:
 - a. menginformasikan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 kepada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Bidang Kebudayaan, laman kebudayaan.kemdikbud.go.id, dan/atau media publikasi milik Direktorat Jenderal Kebudayaan;
 - b. membentuk Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan;
 - c. membentuk Komite Seleksi;
 - d. membentuk Tim Verifikasi;
 - e. membentuk Tim Administrasi;
 - f. membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi;
 - g. melaksanakan seleksi calon penerima bantuan;
 - h. menetapkan penerima bantuan;
 - i. memberitahukan hasil seleksi calon penerima bantuan;
 - j. memberikan pembekalan atau lokakarya kepada calon penerima bantuan;
 - k. melakukan penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) dengan penerima bantuan;
 - l. melaksanakan proses pencairan: SPP, SPM, SP2B, dan menyalurkan dana bantuan ke rekening penerima bantuan melalui Bank penyalur yang ditunjuk;
 - m. mengarsipkan semua dokumen asli yang terkait pelaksanaan bantuan;
 - n. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan; dan
 - o. menyusun laporan pelaksanaan bantuan.
3. Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan bertugas:
 - a. mengumpulkan dan mengarsipkan semua data terkait Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 serta menyalurkan data-data tersebut kepada yang memerlukan; dan

- b. menjaga proses pelaksanaan bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 agar terlaksana dengan efektif dan tepat waktu.
4. Komite Seleksi bertugas untuk menyeleksi proposal bantuan berdasarkan ketepatan jenis dan kategori bantuan yang diusulkan, prioritas pengusul, besaran nominal bantuan yang diajukan, dan substansi, serta hal-hal lainnya sesuai dengan petunjuk teknis ini.
5. Tim Verifikasi bertugas untuk:
 - a. memberikan masukan pengembangan proposal;
 - b. melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dan teknis proposal; dan
 - c. menilai Rencana Anggaran dan Biaya (RAB).
6. Tim Administrasi bertugas untuk mendukung administrasi keuangan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021.
7. Tim Monitoring dan Evaluasi bertugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap para penerima bantuan selama proses pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kegiatan.
8. Penerima Bantuan:
 - a. membuat dan mengajukan usulan bantuan;
 - b. mengarsipkan fotokopi usulan pengajuan bantuan;
 - c. mengikuti pembekalan atau lokakarya pengarahan teknis pelaksanaan calon penerima bantuan;
 - d. menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
 - e. menandatangani Berita Acara Pembayaran dan kuitansi bukti penerimaan dana bantuan;
 - f. melaksanakan pekerjaan secara swakelola sesuai dengan proposal dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
 - g. mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan;
 - h. menyimpan bukti-bukti pengeluaran;
 - i. menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawaban Belanja (SPTJB);
 - j. menandatangani Berita Acara Serah Terima;
 - k. mendokumentasikan pelaksanaan pekerjaan;
 - l. memberi label pada barang yang diperoleh dari Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021;
 - m. menyertakan logo Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada setiap materi publikasi (spanduk, baliho, undangan, katalog/buku program, video, dan lain sebagainya) sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
 - n. melaporkan pelaksanaan kegiatan.

BAB III

TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021

A. Tata Cara Pengajuan Bantuan

1. Calon penerima bantuan yang dinyatakan lulus seleksi proposal dan substansi wajib mengunggah kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis (dalam bentuk PDF) sebagaimana tercantum dalam petunjuk teknis ini dan diunggah melalui akun yang diberikan ke masing-masing calon penerima bantuan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pengumuman seleksi kelayakan substansi;
2. Proposal usulan yang masuk menjadi milik Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
3. Calon penerima yang gagal mengunggah proposal ataupun yang mengunggah proposal melebihi batas waktu yang ditentukan tidak dilanjutkan ke tahap verifikasi.

B. Mekanisme Verifikasi

Calon penerima bantuan yang dinyatakan lulus substansi dan telah mengunggah kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis, untuk selanjutnya dilakukan verifikasi dengan ketentuan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan membentuk Tim Verifikasi untuk melakukan verifikasi usulan bantuan berdasarkan kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis;
2. Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan kelengkapan serta penilaian administrasi dan teknis proposal;
3. Tim Verifikasi melakukan visitasi dan penilaian kelayakan (kebutuhan riil, legalitas, dan sebagainya apabila diperlukan) terhadap penerima bantuan;
4. Tim Verifikasi memberikan laporan hasil pemeriksaan kelengkapan serta penilaian administrasi dan teknis proposal yang diajukan; dan
5. Tim Verifikasi memberikan rekomendasi atas usulan pengajuan penerima bantuan kepada PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan untuk ditetapkan sebagai calon penerima bantuan.

C. Penetapan Penerima Bantuan

Pengumuman penetapan penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dilakukan oleh Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan melalui surel calon penerima bantuan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan mengonsultasikan rekomendasi hasil Tim Verifikasi kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan selaku KPA Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, yang diperoleh dari:
 - a. hasil penilaian kelengkapan serta penilaian administrasi dan teknis proposal yang diajukan; dan

- b. hasil visitasi dan penilaian kelayakan terhadap penerima bantuan apabila dilakukan.
2. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dan disahkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan selaku KPA Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan. Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 memuat paling sedikit:
 - a. identitas penerima bantuan;
 - b. nominal uang yang diberikan;
 - c. kegiatan penerima bantuan; dan
 - d. nomor rekening penerima bantuan.

D. Penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B)

Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) merupakan salah satu syarat untuk pencairan dana bantuan. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini ditandatangani antara penerima bantuan dengan PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan dengan mekanisme sebagai berikut.

1. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan menyiapkan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) (*contoh terlampir*) yang memuat antara lain:
 - a. hak dan kewajiban para pihak;
 - b. jumlah bantuan yang diberikan;
 - c. penyaluran dana;
 - d. pernyataan kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai rencana yang ditetapkan;
 - e. pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - f. sanksi; dan
 - g. penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan setelah pekerjaan selesai.
2. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan dengan penerima bantuan menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B).

E. Larangan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dilarang untuk:

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

F. Tata Kelola Pencairan dan Penyaluran Bantuan

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

1. Tahapan Pencairan Dana

- a. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan melakukan pengujian berkas pencairan yang diajukan kepada penerima bantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis;
- b. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan mengajukan permintaan pencairan dana (SPP);
- c. Pejabat Penandatanganan SPM menerbitkan SPM dan mengajukan kepada bank penyalur yang ditunjuk; dan
- d. Bank penyalur yang ditunjuk akan mencairkan dana bantuan melalui transfer ke rekening penerima bantuan.

Adapun kelengkapan dokumen pencairan dana meliputi:

- a. Surat Keputusan tentang Penetapan Penerima Bantuan;
- b. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
- c. Kelengkapan dokumen administrasi penerima;
- d. Berita Acara Pembayaran;
- e. Kuitansi Penerima Bantuan; dan
- f. Fotokopi NPWP dan Nomor Rekening Bank yang masih aktif atas nama penerima bantuan.

2. Tahapan Penyaluran Dana

Penyaluran dana bantuan dilakukan dalam 2 (dua) tahap pencairan sesuai dengan besarnya dana bantuan yang ditetapkan, dengan ketentuan:

- a. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan mengajukan permintaan pembayaran Tahap I sebesar 80% (delapan puluh persen) dengan melampirkan:
 - 1) Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan;
 - 2) Kuitansi bukti penerimaan uang tahap I yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan; dan
 - 3) Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah disetujui.
- b. Setelah dana masuk, penerima bantuan wajib menginformasikan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan dengan menyampaikan laporan awal (format terlampir);
- c. Pencairan Tahap II akan dilakukan apabila pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) berdasarkan laporan kemajuan yang dilengkapi dengan bukti pendukung berupa foto, video, rekaman proses dan lainnya (format terlampir);
- d. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan mengajukan permintaan pembayaran Tahap II sebesar 20% (dua puluh persen) dari sisa dana bantuan, dengan melampirkan:
 - 1) Laporan kemajuan pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen); dan

- 2) Kuitansi bukti penerimaan dana tahap II yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
- e. Setelah dana masuk, penerima bantuan wajib untuk segera melaksanakan kegiatan Fasilitasi Bidang Kebudayaan; dan
- f. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan berhak untuk tidak mencairkan sisa dana, apabila laporan kemajuan pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) tidak diserahkan (sesuai ketentuan paling lambat tanggal 10 November 2021 pukul 16.00 WIB).

G. Pengelolaan Dana

Pengelolaan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan. Untuk memudahkan pelaporan dan pengawasan penggunaan dana, perlu diperhatikan:

1. Laporan awal disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak dana bantuan masuk ke rekening penerima bantuan. Penerima bantuan menyampaikan laporan awal dilampiri dengan fotokopi rekening penerima bantuan sebagai bukti bahwa dana telah masuk (sebagaimana terlampir). Laporan awal diserahkan kepada Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan melalui tautan yang diberikan oleh Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan kepada masing-masing penerima bantuan.
2. 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 Rp 6.000,- sedangkan pengeluaran sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000,- dibubuhi meterai Rp 10.000,-. Meterai tersebut harus dilintasi tanda tangan penerima uang dan jika pembelian dikenai stempel toko/penjual;
 - c. bukti kuitansi pengeluaran harus dicantumkan nama barang/jasa, nilai nominal, nama dan tanda tangan penerima, tanggal, dan nomor bukti dan disimpan dengan baik;
 - d. seluruh penerimaan dan pengeluaran uang harus dicatat dan dibukukan (Buku Kas Umum);
 - e. semua transaksi baik penerima maupun pengeluaran harus dibukukan sesuai dengan urutan tanggal transaksi;
 - f. semua transaksi harus sesuai dengan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah disetujui;
 - g. setiap akhir bulan, buku kas umum ditutup, dihitung saldonya, dan dicocokkan dengan saldo kas maupun saldo bank, dan diketahui oleh Ketua Komunitas atau Ketua Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kebudayaan; dan
 - h. Buku Kas Umum dapat dilakukan dengan komputerisasi dan/atau ditulis secara manual namun harus ditulis dengan rapi dan tidak boleh dihapus. Jika terjadi kesalahan agar dicoret dengan satu garis dan dilakukan pembetulan serta diparaf.

3. Dokumen pendukung pembukuan berupa kuitansi/tanda bukti pembayaran/nota/bon asli dari pihak yang menerima pembayaran;
4. Saldo pembukuan, dimana dana yang belum digunakan harus tetap disimpan di bank, tidak boleh dipindahkan pada rekening lain atau disimpan di tempat lain; dan
5. Laporan kemajuan disampaikan saat persiapan/kegiatan Fasilitasi Bidang Kebudayaan sudah terlaksana 50% (lima puluh persen), dengan melampirkan laporan narasi dan keuangan sederhana yang menunjukkan progress kegiatan dari 0 s.d. 50% dan dilengkapi bukti dokumentasi berupa foto, video, dsb. Laporan kemajuan diserahkan kepada Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan melalui tautan yang diberikan oleh Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan kepada masing-masing penerima bantuan paling lambat tanggal 10 November 2021 pukul 16.00 WIB.

H. Ketentuan Pelaksanaan

1. Penerima bantuan wajib melaksanakan kegiatan secara swakelola sesuai dengan proposal (program dan waktu pelaksanaan) dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah disetujui dan ditetapkan oleh PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan serta disahkan oleh KPA Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan;
2. Penerima bantuan wajib melaporkan secara tertulis apabila terjadi perubahan waktu pelaksanaan kegiatan, baik karena *force majeure* maupun karena hal lainnya;
3. Penerima bantuan wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana fasilitasi;
4. Penerima bantuan wajib menyerahkan laporan awal, laporan kemajuan, Berita Acara Serah Terima (BAST), dan laporan akhir sesuai ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini;
5. Penerima bantuan wajib menyimpan bukti-bukti penggunaan dana fasilitasi;
6. Penerima bantuan wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan;
7. Penerima bantuan wajib menyertakan logo Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada setiap materi publikasi (spanduk, baliho, undangan, katalog/buku program, video, dll) sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
8. Penerima bantuan wajib mengembalikan dana sisa bantuan melalui mekanisme yang berlaku.

I. Perubahan Pelaksanaan

1. Perubahan pelaksanaan dapat terjadi karena ada perubahan atau penyesuaian terhadap rencana kegiatan dan/atau Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah disepakati kedua belah pihak;
2. Setiap perubahan atau penyesuaian yang dilakukan pada rencana kegiatan dan/atau Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) harus melalui persetujuan PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan;

3. Setiap permohonan perubahan/penyesuaian diajukan kepada PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan melalui form permohonan perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) (sebagaimana terlampir);
4. Perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) sebelum dan sesudah perubahan ditandai dan diberikan justifikasi perubahan per item yang berubah;
5. Penambahan biaya yang diakibatkan dari perubahan rencana kegiatan dan/atau Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) menjadi tanggung jawab penerima bantuan; dan
6. Pengajuan perubahan pelaksanaan tidak boleh melewati 1 (satu) bulan sejak penandatanganan perjanjian.

J. Ketentuan Perpajakan

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

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

K. Hak Kekayaan Intelektual

Seluruh hasil karya yang dihasilkan menggunakan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 menjadi hak milik Direktorat Jenderal Kebudayaan. Dan penggunaan hasil karya Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 di luar kesepakatan harus dengan persetujuan dari Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

L. Pengawasan

Selama pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021, Tim Monitoring dan Evaluasi, dan Aparat Penegak Hukum (APH), yakni Kepolisian, Kejaksaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memantau pelaksanaan kegiatan. Aspek yang diawasi meliputi:

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

M. Evaluasi dan Pelaporan

Evaluasi kegiatan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dilakukan oleh penerima bantuan secara mandiri dalam bentuk laporan akhir. Selain itu evaluasi juga dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi. Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021, penerima bantuan diwajibkan segera membuat,

menyimpan, dan menyampaikan laporan akhir pelaksanaan (dilampiri foto-foto dan video pelaksanaan kegiatan) dan fotokopi laporan keuangan kegiatan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan Up. Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan.

Laporan akhir pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 disampaikan oleh penerima bantuan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan berupa laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan (sebagaimana terlampir). Laporan akhir pelaksanaan memuat antara lain:

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

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

1. 1 (satu) asli sebagai pertinggal dan 1 (satu) fotokopi; dan
2. Berita Acara Serah Terima (BAST).

Fotokopi laporan akhir pelaksanaan kegiatan dan Berita Acara Serah Terima (BAST) dikirimkan oleh penerima bantuan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, yang ditujukan kepada:

Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan

Kompleks Kemdikbud Gedung E Lantai 4,

Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270. Telepon/Faks (021) 5725542

dan *softcopy* laporan agar diunggah pada tautan yang telah dibagikan oleh Sekretariat Fasilitasi Bidang Kebudayaan kepada masing-masing penerima bantuan.

N. Sanksi

Penerima bantuan yang melanggar petunjuk teknis dapat diberikan sanksi berupa:

1. Teguran tertulis dari PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan;
2. Kewajiban mengembalikan dana bantuan ke kas negara; dan/atau
3. Diproses hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

O. Pengaduan dan Informasi

Demi kemajuan bangsa dan negara kita, mari bersama-sama kita laksanakan program ini dengan sebaik-baiknya. Jangan Takut Laporkan Kasus Pungutan Liar (Pungli). Jika dinilai sudah memiliki cukup bukti, laporan akan diteruskan 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.

PENGADUAN DAN INFORMASI

Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan
Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 4,
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725542; Faksimile (021) 5725542
website: <https://kebudayaan.kemdikbud.go.id/>
email: kebudayaan@kemdikbud.go.id

BAB IV

TATA CARA PENGEMBALIAN DANA BANTUAN

Dalam rangka tertib administrasi, penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan 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/atau
4. Hal-hal lain, yang tidak sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku setelah diaudit oleh auditor yang berwenang.

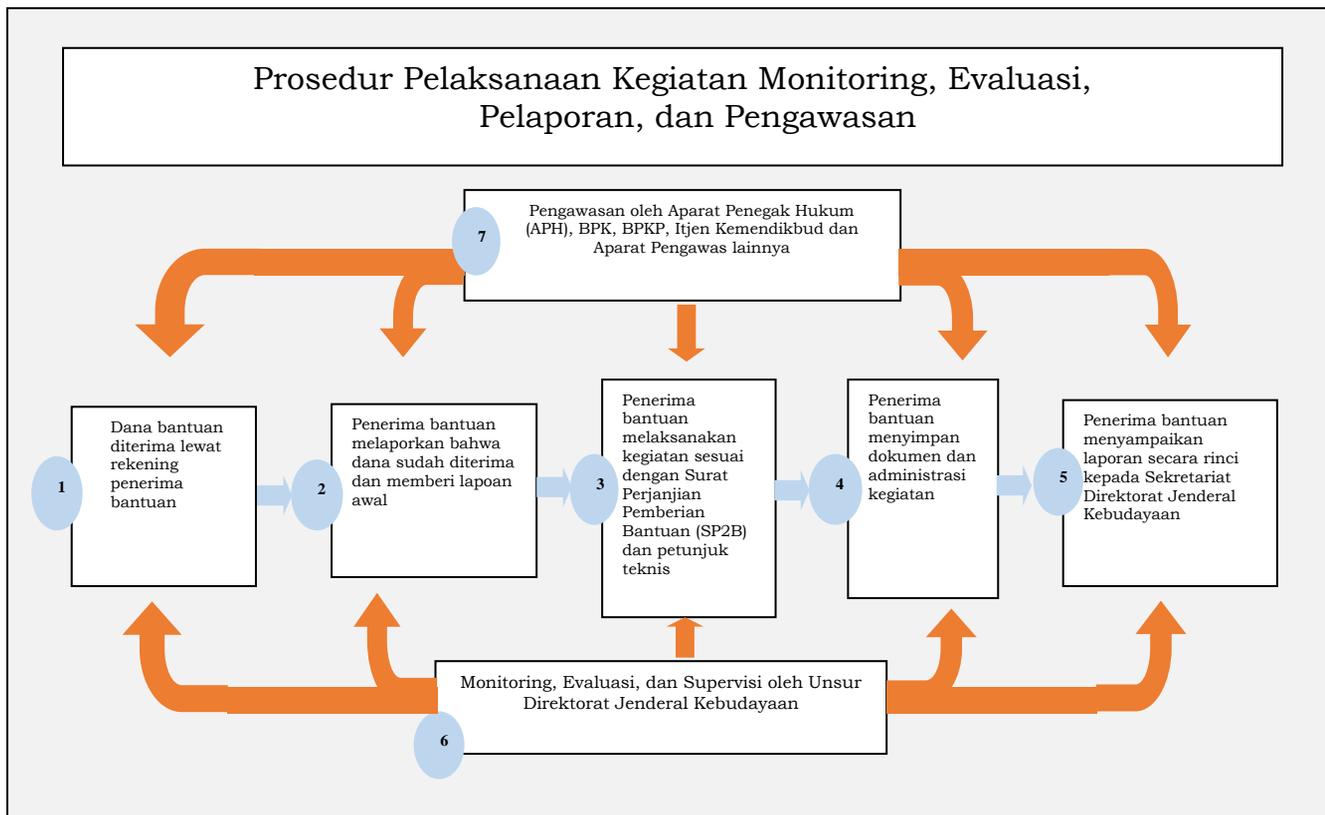
Mekanisme pengembalian dana bantuan diatur sebagai berikut:

1. Pengembalian belanja tahun anggaran berjalan (Tahun 2021) 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 2021) disetor dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) yaitu menggunakan aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing* (dengan pemilihan menu → Penerimaan Negara Lainnya).
3. Setelah melakukan input data di aplikasi Simponi/*e-billing*, lalu dicetak dan ditunjukkan ke Bank 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 Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan.

BAB V
SUPERVISI DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan supervisi dan pengawasan pengelolaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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.

BAB VI PENUTUP

Sebagaimana telah disampaikan pada bagian sebelumnya, bahwa Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 merupakan salah satu upaya Pemerintah melalui Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk mewujudkan pemajuan kebudayaan. Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 merupakan stimulus dari Pemerintah untuk kemudian diduplikasi dan dikembangkan oleh daerah. Tanpa dukungan dari Pemerintah Daerah dan masyarakat selaku pemilik kebudayaan, program apapun yang digulirkan oleh Pemerintah Pusat tidak akan mampu menghadapi berbagai persoalan yang dihadapi dalam pemajuan kebudayaan.

Petunjuk teknis ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021. Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021. Program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 akan berjalan lancar, apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten terhadap peraturan perundangan yang berlaku termasuk penerapan petunjuk teknis ini. Dalam penyelenggaraan program bantuan pemerintah, panitia, pegawai pusat dan daerah tidak diperbolehkan menerima barang, uang, atau janji-janji apapun dari pihak yang menerima bantuan.

Hal-hal yang belum diatur dan/atau terjadi perubahan dalam petunjuk teknis ini akan diatur lebih rinci dalam surat edaran atau surat resmi yang dikeluarkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan atau Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan.



Direktur Jenderal Kebudayaan,

Hilmar Farid

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KEBUDAYAAN NOMOR
1 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN
2021

1. Surat Pengajuan Bantuan Perseorangan

..... 2021

Lampiran : Satu berkas

Perihal : Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah
Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021

Yang terhormat,

Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan adanya pengumuman seleksi Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021, bersama ini kami mengajukan usulan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

ttd

(nama lengkap)

2. Surat Pengajuan Bantuan Komunitas Budaya

(KOP KOMUNITAS BUDAYA)

Nomor : 2021
Lampiran : Satu berkas
Perihal : Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah
Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021

Yang terhormat,
Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan adanya pengumuman seleksi Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021, bersama ini kami mengajukan usulan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ketua (Komunitas Budaya)

Cap & ttd
(nama lengkap)

3. Surat Pengajuan Bantuan Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan

KOP LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN YANG
BERGERAK DI BIDANG KEBUDAYAAN

Nomor : 2021
Lampiran : Satu berkas
Perihal : Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah
Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021

Yang terhormat,
Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan adanya pengumuman seleksi Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021, bersama ini kami mengajukan usulan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ketua (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan
yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)

Cap & ttd
(nama lengkap)

4. 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

5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Perseorangan

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021

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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021; 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.

.....,, 2021

meterai

 ttd
(nama lengkap)

6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Komunitas Budaya

(KOP KOMUNITAS BUDAYA)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua (Komunitas Budaya)
Nama Komunitas Budaya :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dalam hal ini bertindak atas nama (Komunitas Budaya), 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021; 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.

.....,, 2021
Ketua (Komunitas Budaya)

meterai

 cap & ttd

(nama lengkap)

7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan

(KOP LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN YANG BERGERAK
DI BIDANG KEBUDAYAAN)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang
Bergerak di Bidang Kebudayaan)
Nama Lembaga/Organisasi :
Kemasyarakatan yang
Bergerak di Bidang Kebudayaan
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dalam hal ini bertindak atas nama Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang
Kebudayaan, 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 Bidang Kebudayaan Tahun
2021; 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.

.....,, 2021
Ketua (Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di
Bidang Kebudayaan)

meterai

 cap & ttd

(nama lengkap)

8. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Perseorangan

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN

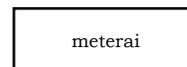
Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini saya menyatakan:

1. kesanggupan untuk melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sesuai dengan petunjuk teknis;
2. kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan yang diajukan di dalam proposal dan telah disetujui oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan. Apabila terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan pengajuan tanpa persetujuan Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, bersedia mengganti sesuai dengan jenis dan spesifikasi pengajuan atau mengembalikan/setor ke kas negara sejumlah kegiatan 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 Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan. Apabila tidak mengirim laporan pertanggungjawaban, bersedia mengembalikan/setor ke kas negara terhadap semua dana yang diterima.

.....,, 2021



Ttd
(nama lengkap)

9. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Komunitas Budaya

KOP KOMUNITAS BUDAYA

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN

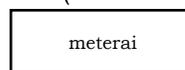
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua (Komunitas Budaya)
Nama Komunitas Budaya :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dalam hal ini bertindak atas nama ... (Komunitas Budaya), dengan ini kami menyatakan:

1. kesanggupan untuk melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sesuai dengan petunjuk teknis;
2. kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan yang diajukan di dalam proposal dan telah disetujui oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan. Apabila terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan pengajuan tanpa persetujuan Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, bersedia mengganti sesuai dengan jenis dan spesifikasi pengajuan atau mengembalikan/setor ke kas negara sejumlah kegiatan 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 Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan. Apabila tidak mengirim laporan pertanggungjawaban, bersedia mengembalikan/setor ke kas negara terhadap semua dana yang diterima.

.....,, 2021
Ketua (Komunitas Budaya)



Cap & Ttd
(nama lengkap)

10. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan

(KOP LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN YANG BERGERAK
DI BIDANG KEBUDAYAAN)

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang
Bergerak di Bidang Kebudayaan)
Nama Lembaga/Organisasi :
Kemasyarakatan yang
Bergerak di Bidang Kebudayaan
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dalam hal ini bertindak atas nama (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di
Bidang Kebudayaan), dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami bertanggungjawab penuh
atas:

1. kesanggupan untuk melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021
sesuai dengan petunjuk teknis;
2. kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan yang diajukan di dalam proposal dan telah disetujui oleh
Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan. Apabila terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan
pengajuan tanpa persetujuan Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, bersedia mengganti sesuai
dengan jenis dan spesifikasi pengajuan atau mengembalikan/setor ke kas negara sejumlah kegiatan
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 Sekretariat
Direktorat Jenderal Kebudayaan. Apabila tidak mengirim laporan pertanggungjawaban, bersedia
mengembalikan/setor ke kas negara terhadap semua dana yang diterima.

.....,, 2021
Ketua (Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di
Bidang Kebudayaan)

meterai

 & ttd

(nama lengkap)

11. Pakta Integritas Perseorangan

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 pada Sekretariat 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 ini;
6. Bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana bantuan yang kami terima dari Sekretariat 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.

.....,, 2021

meterai

 ttd
(nama lengkap)

12. Pakta Integritas Komunitas Budaya

(KOP KOMUNITAS BUDAYA)

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua (Komunitas Budaya)
Nama Komunitas Budaya :
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dalam hal ini bertindak atas nama (Komunitas Budaya), dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 pada Sekretariat 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 ini;
6. Bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana bantuan yang kami terima dari Sekretariat 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.

.....,, 2021
Ketua (Komunitas Budaya)

meterai

 cap & ttd

(nama lengkap)

13. Pakta Integritas Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan

(KOP LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN YANG BERGERAK
DI BIDANG KEBUDAYAAN)

PAKTA INTEGRITAS

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jabatan : Ketua (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)
Nama Lembaga/Organisasi :
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan
Alamat :
Telp/HP :
Email :

Dalam hal ini bertindak atas nama (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan), dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 pada Sekretariat 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 ini;
6. Bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana bantuan yang kami terima dari Sekretariat 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.

.....,, 2021
Ketua (Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di
Bidang Kebudayaan)

meterai

 cap & ttd

(nama lengkap)

14. Surat Pernyataan Tidak Ada Konflik Internal Komunitas Budaya

(KOP KOMUNITAS BUDAYA)

SURAT PERNYATAAN TIDAK ADA KONFLIK INTERNAL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Ketua (Komunitas Budaya)

Nama :

Jabatan : Sekertaris (Komunitas Budaya)

Nama :

Jabatan : Bendahara (Komunitas Budaya)

Menyatakan bahwa (Komunitas Budaya) 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 di Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

.....,, 2021

Pengurus (Komunitas Budaya)

Ketua
cap & ttd

meterai

(nama lengkap)

Sekretaris
ttd

(nama lengkap)

Bendahara
ttd

(nama lengkap)

15. Surat Pernyataan Tidak Ada Konflik Internal Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan

KOP LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN YANG BERGERAK
DI BIDANG KEBUDAYAAN

SURAT PERNYATAAN TIDAK ADA KONFLIK INTERNAL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Ketua (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)

Nama :

Jabatan : Sekertaris (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)

Nama :

Jabatan : Bendahara (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)

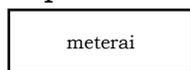
Menyatakan bahwa (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan) tidak ada dan tidak terjadi konflik internal dan/atau kepengurusan ganda selama proses pengajuan proposal ini hingga serah terima, dan apabila hal tersebut di atas tidak benar adanya, maka kami bersedia menerima sanksi 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 di Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

.....,, 2021

Pengurus (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)

Ketua
cap & ttd



(nama lengkap)

Sekretaris
ttd

(nama lengkap)

Bendahara
ttd

(nama lengkap)

16. Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik Perseorangan

Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa saya 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 Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 di Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

.....,, 2021

meterai

ttd

(nama lengkap)

17. Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik Komunitas Budaya

(KOP KOMUNITAS BUDAYA)

Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Ketua (Komunitas Budaya)

Nama :
Jabatan : Sekertaris (Komunitas Budaya)

Nama :
Jabatan : Bendahara..... (Komunitas Budaya)

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

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 di Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

.....,, 2021
Pengurus (Komunitas Budaya)

Ketua
cap & ttd

meterai

(nama lengkap)

Sekertaris
ttd

(nama lengkap)

Bendahara
ttd

(nama lengkap)

18. Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan

(KOP LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN YANG BERGERAK
DI BIDANG KEBUDAYAAN)

Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Ketua (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)
Nama :
Jabatan : Sekretaris (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)
Nama :
Jabatan : Bendahara (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)

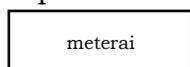
Menyatakan bahwa (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan) tidak berafiliasi kepada salah partai politik dan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan tidak terkait dengan partai politik, dan apabila dikemudian hari hal tersebut terjadi, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 di Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

.....,, 2021

Pengurus (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)

Ketua
cap & ttd



(nama lengkap)

Sekretaris
ttd

(nama lengkap)

Bendahara
ttd

(nama lengkap)

19. Rekening Bank dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

**Rekening Bank atas nama Perseorangan/Komunitas Budaya/ Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan**

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

(dilampirkan fotokopi rekening bank yang tercantum nama Perseorangan/Komunitas Budaya/ Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan selaku pemilik rekening dan saldo minimal Rp 500.000,-)

**Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Perseorangan/Komunitas Budaya/
Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan**

- (1) Nama Perseorangan/Komunitas Budaya/ :
Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan
yang Bergerak di Bidang Kebudayaan
- (2) Alamat :
- (3) Nomor NPWP :
- (4) Atas Nama :

(dilampirkan fotokopi NPWP)

20. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Perseorangan

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA
 BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021
 NAMA KEGIATAN

NO	URAIAN KEBUTUHAN	SPESIFIKASI	VOLUME	SATUAN BIAYA	JUMLAH

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

Terbilang:

Ttd

(nama lengkap)

Catatan:

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

21. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Komunitas Budaya

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021
NAMA KEGIATAN

NO	URAIAN KEBUTUHAN	SPEKIFIKASI	VOLUME	SATUAN BIAYA	JUMLAH

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

Terbilang:

Ketua (Komunitas Budaya)

Cap & Ttd
(nama lengkap)

Catatan:

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

22. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA
BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021
NAMA KEGIATAN

NO	URAIAN KEBUTUHAN	SPEKIFIKASI	VOLUME	SATUAN BIAYA	JUMLAH

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

Terbilang:

Ketua (Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)

Cap & Ttd
(nama lengkap)

Catatan:

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

23. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Perseorangan

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SP2B)

PENYELENGGARAAN BANTUAN PEMERINTAH

FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021

Nomor :

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

1. Nama :
- NIP :
- Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Alamat : Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 4, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat, 10270

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sekretariat 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

Dasar Pelaksanaan Pemberian Bantuan

- (1) Pengajuan usulan bantuan yang diajukan oleh PIHAK KEDUA yang diketahui Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi kebudayaan setempat.
- (2) Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan dan disahkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nomor : tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021.
- (3) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor DIPA Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021.

Pasal 2

Jenis Pekerjaan

PIHAK KEDUA bersedia untuk menerima dan melaksanakan pekerjaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 untuk kegiatan

Pasal 3

Nilai Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp. (terbilang).

Pasal 4

Penyaluran Dana

Penyaluran dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021.
- (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 tahap 2 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 Sekretariat 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. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) sesuai dengan keperluan.
- (3) Pajak yang timbul dari transaksi penggunaan dana bantuan dibebankan kepada penyedia jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

Pasal 7

Hak Kekayaan Intelektual

- (1) Hak Kekayaan Intelektual atas seluruh hasil karya yang menggunakan dana Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021 menjadi hak milik PIHAK KESATU.
- (2) Penggunaan hasil karya yang menggunakan dana Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021 diluar kesepakatan harus dengan persetujuan dari PIHAK KESATU.
- (3) Ketentuan mengenai Hak Kekayaan Intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Monitoring dan Evaluasi

- (1) PIHAK KESATU dapat melaksanakan monitoring baik langsung dan atau tidak langsung atas pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sewaktu-waktu.
- (2) Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 9

Pelaporan

- PIHAK KEDUA wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa:
- a. laporan awal yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak dana bantuan masuk ke rekening PIHAK KEDUA;
 - b. laporan kemajuan yang disampaikan saat pekerjaan sudah mencapai 50% (lima puluh persen); dan
 - c. laporan akhir yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah seluruh pekerjaan dilaksanakan 100% (seratus persen).

Pasal 10

Sanksi

- (1) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Tahun 2021, 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang berakibat terjadinya kerugian negara, sepenuhnya menjadi tanggung jawab mutlak dari PIHAK KEDUA.

Pasal 11

Penyelesaian Perselisihan

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

Pasal 12

Ketentuan Lain

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

Pasal 13

Ketentuan Penutup

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

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Pejabat Pembuat Komitmen

(nama lengkap)

(nama lengkap)

NIP.

Mengetahui/Menyetujui,

Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan

Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan

(nama lengkap)

NIP.

24. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Komunitas Budaya

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SP2B)
PENYELENGGARAAN BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021

Nomor :

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 4, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat, 10270

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

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

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Komunitas Budaya), 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

Dasar Pelaksanaan Pemberian Bantuan

- (1) Pengajuan usulan bantuan yang diajukan oleh PIHAK KEDUA yang diketahui Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi kebudayaan setempat.
- (2) Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan dan disahkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nomor : tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021.
- (3) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor DIPA Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021.

Pasal 2

Jenis Pekerjaan

PIHAK KEDUA bersedia untuk menerima dan melaksanakan pekerjaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 untuk kegiatan

Pasal 3

Nilai Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp. (terbilang

Pasal 4

Penyaluran Dana

Penyaluran dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021.
- (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 tahap 2 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 Sekretariat 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. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) sesuai dengan keperluan.
- (3) Pajak yang timbul dari transaksi penggunaan dana bantuan dibebankan kepada penyedia jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

Pasal 7

Hak Kekayaan Intelektual

- (1) Hak Kekayaan Intelektual atas seluruh hasil karya yang menggunakan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 menjadi hak milik PIHAK KESATU.
- (2) Penggunaan hasil karya yang menggunakan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 diluar kesepakatan harus dengan persetujuan dari PIHAK KESATU.
- (3) Ketentuan mengenai Hak Kekayaan Intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Pemeriksaan dan Pengawasan

- (1) PIHAK KESATU dapat melaksanakan monitoring baik langsung dan atau tidak langsung atas pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sewaktu-waktu.
- (2) Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 9

Pelaporan

- PIHAK KEDUA wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa:
- a. laporan awal yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak dana bantuan masuk ke rekening PIHAK KEDUA;
 - b. laporan kemajuan yang disampaikan saat pekerjaan sudah mencapai 50% (lima puluh persen); dan
 - c. laporan akhir yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah seluruh pekerjaan dilaksanakan 100% (seratus persen).

Pasal 10

Sanksi

- (1) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021, 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 Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang berakibat terjadinya kerugian negara, sepenuhnya menjadi tanggung jawab mutlak dari PIHAK KEDUA.

Pasal 11

Penyelesaian Perselisihan

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

Pasal 12
Ketentuan Lain

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

Pasal 13
Ketentuan Penutup

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

PIHAK KESATU

Pejabat Pembuat Komitmen

(nama lengkap)

NIP.

PIHAK KEDUA

Ketua (Komunitas Budaya)

(nama lengkap)

Mengetahui/Menyetujui,

Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan

Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan

(nama lengkap)

NIP.

25. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SP2B)
PENYELENGGARAAN BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021

Nomor :

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Direktorat Jenderal
Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 4, Jalan Jenderal
Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat, 10270

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

2. Nama :
Jabatan : Ketua(Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang
Kebudayaan
Alamat : (sesuai KTP)

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan), 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

Dasar Pelaksanaan Pemberian Bantuan

- (1) Pengajuan usulan bantuan yang diajukan oleh PIHAK KEDUA yang diketahui Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi kebudayaan setempat.
- (2) Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan dan disahkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nomor : tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021.
- (3) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor DIPA Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021.

Pasal 2

Jenis Pekerjaan

PIHAK KEDUA bersedia untuk menerima dan melaksanakan pekerjaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 untuk kegiatan

Pasal 3

Nilai Bantuan

Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp. (terbilang

Pasal 4
Penyaluran Dana

Penyaluran dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021.
- (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 tahap 2 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 Sekretariat 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. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) sesuai dengan keperluan.
- (3) Pajak yang timbul dari transaksi penggunaan dana bantuan dibebankan kepada penyedia jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

Pasal 7

Hak Kekayaan Intelektual

- (1) Hak Kekayaan Intelektual atas seluruh hasil karya yang menggunakan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 menjadi hak milik PIHAK KESATU.
- (2) Penggunaan hasil karya yang menggunakan dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 diluar kesepakatan harus dengan persetujuan dari PIHAK KESATU.
- (3) Ketentuan mengenai Hak Kekayaan Intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Pemeriksaan dan Pengawasan

- (1) PIHAK KESATU dapat melaksanakan monitoring baik langsung dan atau tidak langsung atas pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sewaktu-waktu.
- (2) Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 9

Pelaporan

PIHAK KEDUA wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa:

- a. laporan awal yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak dana bantuan masuk ke rekening PIHAK KEDUA;

- b. laporan kemajuan yang disampaikan saat pekerjaan sudah mencapai 50% (lima puluh persen); dan
- c. laporan akhir yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah seluruh pekerjaan dilaksanakan 100% (seratus persen).

Pasal 10

Sanksi

- (1) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021, 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 Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang berakibat terjadinya kerugian negara, sepenuhnya menjadi tanggung jawab mutlak dari PIHAK KEDUA.

Pasal 11

Penyelesaian Perselisihan

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

Pasal 12

Ketentuan Lain

- (1) Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila terjadi:

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

Pasal 13

Ketentuan Penutup

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

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA
Ketua (Komunitas
Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di
Bidang Kebudayaan)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

NIP.

Mengetahui/Menyetujui,
Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran
Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan

(nama lengkap)

NIP.

26. Berita Acara Pembayaran Perseorangan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725542; Faksimile (021) 5725542
Laman www.kebudayaan.kemdikbud.go.id
Pos-el ditjenkebudayaan@kemdikbud.go.id

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor :
Tanggal : 2021

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Direktorat Jenderal
Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 4 Jl. Jenderal
Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat, 10270

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Sekretariat 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 2021 Nomor, maka PIHAK KEDUA berhak menerima dana bantuan dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dari PIHAK KESATU sebesar (terbilang).

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

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

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA

(nama lengkap)
NIP.

(nama lengkap)

28. Berita Acara Pembayaran Komunitas Budaya



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725542; Faksimile (021) 5725542
Laman www.kebudayaan.kemdikbud.go.id
Pos-el ditjenkebudayaan@kemdikbud.go.id

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor :
Tanggal : 2021

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Direktorat Jenderal
Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 4 Jl. Jenderal
Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat, 10270

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

2. Nama :
Jabatan : Ketua (Komunitas Budaya)
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Komunitas Budaya) 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 2021 Nomor, maka PIHAK KEDUA berhak menerima dana bantuan dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 Budaya)

(nama lengkap)
NIP.

(nama lengkap)

29. Berita Acara Pembayaran Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725542; Faksimile (021) 5725542
Laman www.kebudayaan.kemdikbud.go.id
Pos-el ditjenkebudayaan@kemdikbud.go.id

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor :

Tanggal : 2021

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Direktorat Jenderal
Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 4 Jl. Jenderal
Sudirman, Senayan, Jakarta, 10270

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

2. Nama :
Jabatan : Ketua (Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang
Kebudayaan)
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
(Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan) 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 2021 Nomor
....., maka PIHAK KEDUA berhak menerima dana bantuan dalam
rangka pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun
2021 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 (Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak
di Bidang Kebudayaan)

(nama lengkap)
NIP.

(nama lengkap)

30. Kuitansi Pembayaran Bantuan Pemerintah Perseorangan

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN**

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

KUITANSI

Sudah terima : Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian
dari Pendidikan dan Kebudayaan
Banyaknya Uang : Rp.
Terbilang :
Untuk : Dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun
pembayaran 2021 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat
Komitmen Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan tentang
Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang
Kebudayaan Tahun 2021 Nomor/ tanggal 2021

Mengetahui/ Menyetujui
Pejabat Pembuat Komitmen

Jakarta, 2021

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)

31. Kuitansi Pembayaran Bantuan Pemerintah Komunitas Budaya

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN**

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

KUITANSI

Sudah terima : Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian
dari Pendidikan dan Kebudayaan
Banyaknya Uang : Rp.
Terbilang :
Untuk : Dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun
pembayaran 2021 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat
Komitmen Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan tentang
Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang
Kebudayaan Tahun 2021 Nomor/ tanggal 2021

Mengetahui/ Menyetujui
Pejabat Pembuat Komitmen

Jakarta, 2021
Ketua (Komunitas Budaya)

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)

32. Kuitansi Pembayaran Bantuan Pemerintah Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

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

KUITANSI

Sudah terima : Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian
dari Pendidikan dan Kebudayaan
Banyaknya Uang : Rp.
Terbilang :
Untuk : Dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun
pembayaran 2021 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat
Komitmen Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan tentang
Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang
Kebudayaan Tahun 2021 Nomor/ tanggal 2021

Mengetahui/ Menyetujui
Pejabat Pembuat Komitmen

Jakarta, 2021
Ketua (Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di
Bidang Kebudayaan)

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)

33. Laporan Awal Perseorangan

Kepada Yth.

Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan
Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lantai 4, Kemdikbud
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan
Jakarta Pusat

Dengan ini saya beritahukan bahwa:

Nama :
Alamat :
Nomor Rekening :
Nomor NPWP :

Telah menerima % dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sebesar Rp.
(.....rupiah) pada tanggal Untuk selanjutnya digunakan sebagai pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021.

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.

....., 2021

ttd
(nama lengkap)

34. Laporan Awal Komunitas Budaya

(KOP KOMUNITAS BUDAYA)

Kepada Yth.

Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan

Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Gedung E Lantai 4, Kemdikbud

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan

Jakarta Pusat

Dengan ini saya beritahukan bahwa:

Nama :

Alamat :

Nomor Rekening :

Nomor NPWP :

Telah menerima % dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sebesar Rp.
(.....rupiah) pada tanggal Untuk selanjutnya digunakan sebagai pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021.

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.

....., 2021
Ketua ...(Komunitas Budaya)

cap & ttd
(nama lengkap)

35. Laporan Awal Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan
(KOP LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN YANG BERGERAK DI BIDANG KEBUDAYAAN)

Kepada Yth.

Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan

Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Gedung E Lantai 4, Kemdikbud

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan

Jakarta Pusat

Dengan ini saya beritahukan bahwa:

Nama :

Alamat :

Nomor Rekening :

Nomor NPWP :

Telah menerima % dana Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sebesar Rp. (.....rupiah) pada tanggal Untuk selanjutnya digunakan sebagai pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021.

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.

....., 2021
Ketua ... (Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang
Kebudayaan)

cap & ttd
(nama lengkap)

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

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan
Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lantai 4, Kemdikbud
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan
Jakarta Pusat

Berdasarkan beberapa permasalahan yang kami hadapi dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 di lapangan:

1.
2.
3.
4. Dst

dengan hormat kami mengajukan permohonan perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) untuk pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021. Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami lampirkan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) sebelum dan sesudah perubahan untuk dijadikan bahan pertimbangan.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ttd
(Nama Lengkap)

37. Surat Permohonan Perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)
Komunitas Budaya

(KOP KOMUNITAS BUDAYA)

Nomor : 2021
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan Perubahan RAB

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan
Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E Lantai 4, Kemdikbud
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan
Jakarta Pusat

Berdasarkan beberapa permasalahan yang kami hadapi dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 di lapangan:

5.
6.
7.
8. Dst

dengan hormat kami mengajukan permohonan perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) untuk pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021. 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 Budaya)

Cap & ttd

(Nama Lengkap)

38. Surat Permohonan Perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)
Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang
Kebudayaan

(KOP LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN YANG BERGERAK
DI BIDANG KEBUDAYAAN)

Nomor : 2021

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Perihal : Permohonan Perubahan RAB

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan

Up. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Gedung E Lantai 4, Kemdikbud

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan

Jakarta Pusat

Berdasarkan beberapa permasalahan yang kami hadapi dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 di lapangan:

1.
2.
3.
4. Dst

dengan hormat kami mengajukan permohonan perubahan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) untuk pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021. 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 (Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang
Kebudayaan)

Cap & ttd
(Nama Lengkap)

40. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Perseorangan

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
 2. Alamat :
 3. Telp/HP :
 4. Email :
 5. Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021
- Berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Nomor mendapatkan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sebesar (terbilang).

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan telah menerima pencairan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021, 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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.

....., 2021

meterai

 ttd
(nama lengkap)

41. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Komunitas Budaya

(KOP KOMUNITAS BUDAYA)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan : Ketua (Komunitas Budaya)
3. Nama Komunitas Budaya :
4. Alamat :
5. Telp/HP :
6. Email :
7. Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Nomor mendapatkan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sebesar (terbilang).

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan telah menerima pencairan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021, 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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.

....., 2021
Ketua (Komunitas Budaya)

meterai

cap & ttd

(nama lengkap)

42. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan
(KOP LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN YANG BERGERAK DI
BIDANG KEBUDAYAAN)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan : Ketua (Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)
3. Nama Komunitas Lembaga/
Organisasi Kemasyarakatan
yang Bergerak di Bidang
Kebudayaan :
4. Alamat :
5. Telp/HP :
6. Email :
7. Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Nomor mendapatkan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sebesar (terbilang).

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan telah menerima pencairan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021, 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 yang telah digunakan adalah sebesar Rp (..... rupiah).
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

....., 2021
Ketua (Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak
di Bidang Kebudayaan)

meterai

cap & ttd

(nama lengkap)

43. Laporan Akhir

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN TAHUN 2021

HALAMAN JUDUL

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II PERSIAPAN

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

BAB III PELAKSANAAN

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

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN :

- Foto Kegiatan
- Video
- Hasil Karya (untuk kategori dokumentasi karya/pengetahuan maestro dan penciptaan karya kreatif inovatif)
- Kliping Media

44. Berita Acara Serah Terima Perseorangan

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor :

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

1. Nama :

Alamat :

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :

NIP :

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan

Alamat :

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: Tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sebesar (.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU menerima dari PIHAK KEDUA berupa Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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:

45. Berita Acara Serah Terima Komunitas Budaya

(KOP KOMUNITAS BUDAYA)

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor :

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

3. Nama :
Jabatan : Ketua (Komunitas Budaya)
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

4. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Direktorat Jenderal
Kebudayaan
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

3. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: Tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) Nomor

4. 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sebesar (.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU menerima dari PIHAK KEDUA berupa Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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:

46. Berita Acara Serah Terima Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan

(KOP LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN YANG BERGERAK
DI BIDANG KEBUDAYAAN)

BERITA ACARA SERAH TERIMA
Nomor :

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

1. Nama :
Jabatan : Ketua..... (Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan)
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

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

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

5. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: Tanggal tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan

Tahun 2021 dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B)
Nomor

6. 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 Bidang Kebudayaan Tahun 2021 sebesar (.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU menerima dari PIHAK KEDUA berupa Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Tahun 2021 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:

47. e-billing Setoran Pengembalian Dana Bantuan



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

**BUKTI PEMBUATAN TAGIHAN
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK**

Data Pembayaran Tagihan :

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

Detile 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. Bawahlah Bukti Pembayaran Tagihan (*Billing Receipt*) ini ke tempat-tempat yang telah disebutkan di atas. Kode Refrensi 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 yang tertera/tercncntum ketika Anda akan melakukan pembayaran. Apabila terjadi ketidakcocokandata, 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 digunakan sebagaimana mestinya.



Direktur Jenderal Kebudayaan,

Hilmar Farid