



Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah

# **Revitalisasi Desa Adat**

*2018*

## KATA PENGANTAR

Dalam rangka penguatan identitas budaya di masyarakat, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui kegiatan Revitalisasi Desa Adat memberikan bantuan pemerintah untuk merevitalisasi desa-desa adat dalam rangka melestarikan kebudayaan masyarakat setempat.

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

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

Jakarta, Desember 2017

Direktur Jenderal Kebudayaan



Hilmar Farid

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Hukum .....	2
C. Tujuan .....	4
D. Tema .....	4
E. Prinsip .....	4
BAB II REVITALISASI DESA ADAT .....	5
A. Pengertian .....	5
B. Sasaran .....	5
C. Kriteria Penerima .....	5
D. Persyaratan Administrasi .....	6
E. Sumber Dana, Jumlah Dana, dan Pola Pemberian Dana .....	7
F. Ruang Lingkup dan Ketentuan Penggunaan Dana Bantuan .....	7
G. Pelaksana .....	8
BAB III PELAKSANAAN REVITALISASI DESA ADAT .....	13
A. Tahapan Pemberian Fasilitas .....	13
B. Pencairan dan Ketentuan Penggunaan Dana Revitalisasi Desa Adat .....	14
C. Pelaksanaan Pekerjaan Revitalisasi Desa Adat .....	16
BAB IV MONITORING DAN EVALUASI .....	17
BAB V PELAPORAN DAN SANKSI .....	18
A. Pelaporan .....	18
B. Sanksi .....	18
BAB VI PENUTUP .....	20
LAMPIRAN .....	22

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Surat Permohonan Revitalisasi RDA	22
Lampiran 2	: Proposal fasilitasi Revitalisasi Desa Adat	23
Lampiran 3	: Sistematika proposal Revitalisasi Desa Adat	24
Lampiran 4	: Profil Desa Adat	25
Lampiran 5	: NPWP atas nama Desa Adat (dilengkapi dengan fotokopi dokumen)	26
Lampiran 6	: Surat pernyataan sesanggupan melaksanakan kegiatan	27
Lampiran 7	: Surat pernyataan tentang status kepemilikan lahan dan bangunan adat	28
Lampiran 8	: Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal	29
Lampiran 9	: Surat pernyataan tidak terkait dengan partai politik	30
Lampiran 10	: Berita acara pembentukan panitia RDA	31
Lampiran 11	: Berita acara pembayaran	33
Lampiran 12	: Surat Perjanjian Revitalisasi Desa Adat	35
Lampiran 13	: Kuitansi pembayaran RDA	39
Lampiran 14	: Surat permohonan perubahan RAB	40
Lampiran 15	: Contoh format laporan pembukuan	41
Lampiran 16	: Spanduk pemberitahuan penerimaan Revitalisasi Desa Adat	42
Lampiran 17	: Papan nama desa adat	42
Lampiran 18	: Prasasti desa adat	43
Lampiran 19	: Sistematika laporan RDA	45
Lampiran 20	: Laporan penyelesaian pekerjaan	46
Lampiran 21	: Surat pernyataan tanggungjawab belanja	47
Lampiran 22	: Berita acara serah terima	48

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

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

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

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

Dalam kesehariannya, masyarakat mengembangkan kearifan-kearifan lokal yang tetap dipelihara dan diwariskan, seperti yang terwujud dalam bentuk sistem pengetahuan, kepercayaan, kesenian, moral, hukum, adat istiadat, serta berbagai kemampuan dan kebiasaan dalam kehidupan sehari-hari. Keseluruhan sistem tersebut memiliki keterkaitan yang erat satu sama lain, dengan konsekuensi perubahan pada satu sistem akan memberi dampak pula pada perubahan sistem yang lain.

Rumah Adat dan bangunan adat lainnya merupakan bagian penting dan strategis dalam suatu desa adat untuk melestarikan serta mewariskan ketiga sistem tersebut secara

berkesinambungan. Bentuk, ukuran, serta motif-motif yang terdapat pada arsitektur bangunan adat menggambarkan sistem simbol yang menjelaskan dan melestarikan pengetahuan arsitektur, sistem kepercayaan, sistem sosial serta sistem ekonomi masyarakat desa adat.

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

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

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

## **B. Dasar Hukum**

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

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya;
3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi eselon I

- Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi eselon I Kementerian Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 39 Tahun 2007 tentang Pedoman Fasilitas Organisasi Kemasyarakatan Bidang Kebudayaan, Keraton dan Lembaga Adat dalam Pelestarian dan Pengembangan Budaya Daerah;
  6. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri Dan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No.42/40 Tahun 2009 Tentang Pedoman Pelestarian Kebudayaan;
  7. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor 43 dan 41 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Kepada Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
  8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2013 tentang Pembinaan Lembaga Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Lembaga Adat;
  9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 10 tahun 2014 tentang Pedoman Pelestarian Tradisi;
  10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia 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;

### **C. Tujuan**

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

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

### **D. Tema**

Tema yang diangkat pada Kegiatan Revitalisasi Desa Adat Tahun 2018 sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan adalah pelestarian: tradisi lisan, adat istiadat, pengetahuan tradisional, dan teknologi tradisional.

### **E. Prinsip**

Prinsip kegiatan Revitalisasi Desa Adat adalah gotong royong.

## **BAB II**

### **REVITALISASI DESA ADAT**

#### **A. Pengertian**

Revitalisasi Desa Adat merupakan proses atau cara menggiatkan kembali potensi-potensi desa adat dalam rangka pelestarian kebudayaan. Desa adat adalah kesatuan hidup setempat yang disatukan dalam satu wilayah tertentu yang dihuni oleh sejumlah orang/keluarga dan memiliki identitas sosial, berinteraksi berdasarkan nilai, norma serta aturan adat yang tertulis maupun tidak tertulis.

Aturan dan norma adat tersebut merupakan pedoman yang masih digunakan oleh masyarakat di desa adat dalam berbagai aktivitas mereka dalam berbagai bidang seperti keagamaan, sosial, ekonomi, dan sebagainya. Aturan dan norma tersebut ditegakkan oleh perangkat di desa adat dengan kepemimpinan adat yang masih diakui keberadaannya oleh masyarakat. Desa adat dalam hal ini dapat disebut dengan beberapa istilah lokal setempat seperti *nagari*, *kampong*, *kampung*, *pekraman*, dan sebutan lainnya.

Program Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat merupakan pemberian fasilitasi pemerintah kepada desa adat atau yang disebut dengan nama lain yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas keberadaan desa adat dalam menggiatkan aktifitas-aktifitas budaya.

#### **B. Sasaran**

Sasaran program Revitalisasi Desa Adat adalah masyarakat hukum adat yang memiliki kekuatan identitas budaya.

#### **C. Kriteria Penerima**

Revitalisasi diberikan kepada desa adat yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. ada penduduk yang tinggal dan masih menjalankan hukum adat setempat serta masih aktif melaksanakan kegiatan budaya;
2. terdapat bangunan adat yang berarsitektur tradisional dan masih difungsikan sebagai tempat penyelenggaraan upacara adat dan kegiatan budaya;
3. mengalami degradasi budaya baik fisik maupun non fisik;
4. memiliki sarana pendukung kegiatan adat;

5. memiliki kesatuan wilayah adat dengan batas yang jelas;
6. memiliki kepemimpinan adat;
7. penerima bantuan adalah desa adat yang belum pernah mendapatkan bantuan Revitalisasi Desa Adat;
8. bangunan adat yang direvitalisasi adalah milik komunal dan bukan milik pribadi;
9. belum pernah menerima bantuan Revitalisasi Desa Adat pada tahun-tahun sebelumnya;
10. pada tahun anggaran berjalan tidak sedang atau akan menerima Revitalisasi sejenis pada objek atau peruntukan yang sama dari dana APBN/P dan/atau APBD.

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

Persyaratan administrasi yang dibutuhkan yaitu :

1. mengajukan proposal permohonan Revitalisasi Desa Adat sesuai dengan petunjuk teknis dan diketahui oleh seluruh warga desa adat dengan melampirkan tanda tangan minimal 50 orang warga desa adat disertai dengan fotocopy KTP/Surat Keterangan Tanda Penduduk;
2. melampirkan surat keterangan dari Pemerintah Kabupaten/Kota yang menyatakan kesatuan hidup masyarakat setempat adalah desa adat atau dengan sebutan lain;
3. melampirkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama desa adat;
4. melampirkan Rekening Bank Pemerintah atas nama desa adat;
5. melampirkan surat pernyataan yang menyatakan bahwa bangunan adat yang akan direvitalisasi adalah milik komunal dan bukan bangunan milik pribadi;
6. melampirkan foto kondisi bangunan yang akan direvitalisasi;
7. melampirkan gambar teknis bangunan adat yang akan direvitalisasi: bentuk bangunan, ukuran bangunan, bahan yang digunakan serta perencanaan yang disahkan oleh penanggungjawab atau pihak terkait ;
8. melampirkan fotocopy KTP/Surat Keterangan Penduduk dan Kartu Keluarga pengurus desa adat (ketua, sekretaris, dan bendahara) yang menerangkan bahwa pengurus desa adat tidak berasal dari keluarga inti yang sama (ayah – ibu – anak);
9. memberikan deskripsi sejarah desa adat;
10. melampirkan surat izin dari Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya untuk revitalisasi bangunan adat yang telah ditetapkan sebagai cagar budaya;

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

Sumber dana untuk pemberian bantuan pemerintah kepada desa adat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) tahun berjalan yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi Tahun Anggaran yang sama, dalam bentuk program dan kegiatan Revitalisasi Desa Adat. Jumlah pemberian dana Revitalisasi Desa Adat diberikan dalam kisaran Rp 100.000.000,- s.d. Rp 400.000.000,- (Seratus juta rupiah sampai dengan empat ratus juta rupiah). Penyaluran dana bantuan Revitalisasi Desa Adat dilakukan melalui transfer ke rekening desa adat oleh Kementerian Keuangan.

Penyaluran dana bantuan Revitalisasi Desa Adat dilaksanakan secara bertahap dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan sarana/prasarana setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
- 2) tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan sarana/prasarana, apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen).

## F. Ruang Lingkup dan Ketentuan Penggunaan Dana Bantuan

Dana bantuan Revitalisasi Desa Adat dapat digunakan untuk :

1. renovasi bangunan adat, atau
2. pengadaan sarana prasarana adat/tradisi, atau
3. penyelenggaraan upacara adat yang terkait dalam kegiatan revitalisasi;
4. biaya manajemen maksimal 1% (satu persen) dari total anggaran yang disetujui.

Penggunaan dana bantuan dapat diajukan sesuai dengan jenis pengelompokkan kegiatan, antara lain sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Prosentase (%)
A.	Renovasi bangunan adat	90%
	Sarana adat	5%
	Upacara adat	4%
	Manajemen	1%

B.	Renovasi bangunan adat	60%
	Sarana adat	35%
	Upacara adat	4%
	Manajemen	1%

## G. Pelaksana

Pelaksana program Revitalisasi Desa Adat adalah Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Balai Pelestarian Nilai Budaya (BPNB), SKPD bidang Kebudayaan, Tim Verifikasi, serta Desa Adat penerima bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat dengan tugas masing-masing sebagai berikut :

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

- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
- b. mensosialisasikan program Revitalisasi Desa Adat Balai Pelestarian Nilai Budaya, SKPD bidang Kebudayaan Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam bentuk surat pemberitahuan dari Direktur Jenderal Kebudayaan serta pemberitahuan melalui website *kebudayaan.kemdikbud.go.id*;
- c. menetapkan Tim Verifikasi Pusat dan Tim Verifikasi Daerah yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi selaku KPA (Kuasa Pengguna Anggaran);
- d. melaksanakan pembekalan (*workshop*) tim verifikasi Revitalisasi Desa Adat;
- e. menetapkan penerima bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat dengan Surat Keputusan Direktur Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi sebagai KPA (Kuasa Pengguna Anggaran);
- f. memberitahukan hasil seleksi penerima Revitalisasi Desa Adat melalui surat pemberitahuan kepada BPNB dan Dinas yang membidangi Kebudayaan serta website resmi Direktorat Jenderal Kebudayaan *kebudayaan.kemdikbud.go.id*;
- g. memberikan pembekalan (*workshop*) kepada calon penerima bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat;
- h. melakukan penandatanganan perjanjian bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat;
- i. menyalurkan dana bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat kepada desa adat penerima bantuan;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi Revitalisasi Desa Adat;

- k. menyusun laporan pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
- l. jika ada permasalahan dalam pelaksanaan RDA berhak mengajukan permintaan audit khusus kepada aparat pengawas fungsional.

## **2. Tim Verifikasi:**

Tim verifikasi terdiri dari Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi, Balai Pelestarian Nilai Budaya (BPNB), SKPD bidang Kebudayaan, dan verifikator.

Tim verifikasi terdiri atas tim verifikasi pusat dan tim verifikasi daerah.

### **a. Tim Verifikasi Pusat:**

- 1) menginformasikan program Revitalisasi Desa Adat kepada masyarakat berdasarkan surat pemberitahuan dari Direktur Jenderal Kebudayaan;
- 2) melakukan verifikasi administrasi proposal;
- 3) melakukan verifikasi lapangan terhadap keberadaan dan kelayakan desa adat;
- 4) mengusulkan calon penerima bantuan pemerintah Revitalisasi Desa adat;
- 5) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
- 6) menyusun dan melaporkan pelaksanaan verifikasi, monitoring, dan evaluasi Revitalisasi Desa Adat.

### **b. Tim Verifikasi Daerah :**

- 1) menginformasikan program Revitalisasi Desa Adat kepada masyarakat berdasarkan surat pemberitahuan dari Direktur Jenderal Kebudayaan;
- 2) melakukan verifikasi dan visitasi lapangan terhadap keberadaan dan kelayakan desa adat;
- 3) melaporkan hasil penilaian kelayakan calon penerima bantuan Revitalisasi Desa Adat;
- 4) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
- 5) menyusun dan melaporkan pelaksanaan verifikasi, monitoring, dan evaluasi Revitalisasi Desa Adat kepada Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi selaku penanggungjawab kegiatan.

### **3. Balai Pelestarian Nilai Budaya:**

Menginformasikan program Revitalisasi Desa Adat kepada masyarakat di wilayah kerjanya berdasarkan surat pemberitahuan dari Direktur Jenderal Kebudayaan;

### **4. Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) bidang Kebudayaan**

- a. menginformasikan program Revitalisasi Desa Adat kepada masyarakat di wilayah kerjanya berdasarkan surat pemberitahuan dari Direktur Jenderal Kebudayaan;
- b. memberikan surat keterangan keberadaan desa adat di wilayah kerjanya.

### **5. Desa Adat**

- a. menyusun proposal dan menyampaikan surat permohonan Revitalisasi Desa Adat kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktur Jenderal Kebudayaan c.q. Direktur Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
- b. menandatangani surat pernyataan kesanggupan melaksanakan revitalisasi desa adat (lampiran 6);
- c. menandatangani surat pernyataan tidak ada konflik internal dan surat pernyataan tidak terkait dengan partai politik (lampiran 8 dan 9);
- d. melakukan revisi RAB dan gambar teknis sesuai dengan hasil penilaian verifikasi tahap akhir;
- e. mengikuti workshop pengarahan teknis pelaksanaan calon penerima Revitalisasi Desa Adat oleh Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi;
- f. menandatangani Berita Acara Pembayaran, Surat Perjanjian Pemberian Fasilitas Revitalisasi Desa Adat, dan Kuitansi Pembayaran Revitalisasi Desa Adat (lampiran 11, 12 dan 13);
- g. membuat spanduk pemberitahuan penerimaan bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat (lampiran 16);
- h. melaksanakan program bantuan sesuai dengan usulan dan spesifikasi yang diajukan;
- i. kegiatan yang akan dijalankan mencerminkan kegotongroyongan
- j. melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal dan RAB yang telah disetujui dan disepakati;

- k. menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan pemerintah kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran meliputi: Berita acara serah terima (lampiran 22), Laporan penyelesaian pekerjaan (lampiran 20), Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (lampiran 21), dan foto atau film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan. Laporan dikirim kepada **Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Kompleks Kemdikbud Gedung E Lantai 10. Jl. Jenderal Sudirman, Senayan. Jakarta 10270** selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah masa pelaksanaan kegiatan selesai;
- l. membuat papan nama Desa Adat (lampiran 17);
- m. menyimpan dokumen proposal, surat perjanjian, dan laporan pelaksanaan RDA asli selama 5 (lima) tahun;
- n. bersedia di audit oleh Aparat Pengawas Internal Permerintah (APIP);
- o. membentuk panitia pelaksana kegiatan Revitalisasi Desa Adat dengan contoh sebagai berikut:

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

Persyaratan menjadi panitia Revitalisasi Desa Adat:

- Penanggung Jawab**, adalah Ketua Adat di desa adat penerima fasilitasi revitalisasi yang bersangkutan;
- Ketua**, adalah tokoh masyarakat yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan revitalisasi;

3. **Sekretaris**, sebagai pengelola administrasi teknis Revitalisasi Desa Adat adalah warga desa adat;
4. **Bendahara** adalah warga desa adat yang bertugas sebagai pemegang kas;
5. **Penanggungjawab Teknis** Revitalisasi Desa Adat adalah tokoh/warga desa adat yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan revitalisasi.

Berita acara pembentukan panitia kemudian dibuat sesuai dengan (lampiran 10). Apabila terjadi perubahan kepanitiaan desa adat wajib melaporkan kepada Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN REVITALISASI DESA ADAT**

#### **A. Tahapan Pemberian Fasilitas**

Pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menyampaikan informasi tentang program Revitalisasi Desa Adat kepada BPNB dan SKPD bidang kebudayaan wilayah provinsi dan kabupaten/kota melalui surat pemberitahuan Direktur Jenderal Kebudayaan dan melalui website *kebudayaan.kemdikbud.go.id*.
2. BPNB dan SKPD bidang kebudayaan menyampaikan informasi tentang program Revitalisasi Desa Adat berdasarkan surat pemberitahuan Direktur Jenderal Kebudayaan kepada masyarakat di wilayah kerjanya;
3. Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menetapkan tim verifikasi pusat dan daerah dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
4. Desa adat mengajukan usulan/proposal Revitalisasi Desa Adat kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktur Jenderal Kebudayaan c.q. Direktur Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
5. Tim verifikasi pusat melakukan verifikasi administrasi proposal;
6. Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melakukan pembekalan teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat kepada tim verifikasi;
7. Tim verifikasi pusat dan daerah melakukan verifikasi lapangan dalam upaya memastikan keberadaan desa adat dan kelayakan mendapatkan bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat;
8. Tim verifikasi mengusulkan calon penerima bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat kepada Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
9. Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menetapkan penerima Revitalisasi Desa Adat berdasarkan hasil seleksi dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang diketahui Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
10. Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi memberikan pengarahan teknis/*workshop* kepada calon penerima Revitalisasi Desa Adat;

11. Desa Adat menandatangani kontrak/perjanjian sebagai penerima program Revitalisasi Desa Adat dengan Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
12. Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi memproses pencairan dana bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat tahap pertama sebesar 70% (tujuh puluh persen) kepada desa adat penerima melalui transfer ke rekening desa adat;
13. Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi memproses pencairan dana bantuan tahap kedua sebesar 30% (tiga puluh persen) setelah menerima Laporan Kemajuan Pengerjaan dan Berita Acara Serah Terima tahap pertama;
14. Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi serta tim verifikasi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
15. Desa Adat menyusun laporan pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
16. Desa Adat menandatangani Berita Acara Serah Terima;
17. Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi melaporkan pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat kepada Direktur Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

## **B. Pencairan dan Ketentuan Penggunaan Dana Revitalisasi Desa Adat**

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

### **1. Penyaluran Dana**

Direktur selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengajukan permohonan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III untuk mengirimkan dana Revitalisasi Desa Adat langsung ke rekening desa adat penerima Revitalisasi Desa Adat;

2. Pengelolaan dana Revitalisasi Desa Adat sepenuhnya menjadi tanggungjawab desa adat penerima. Pengelolaan dana mencakup transaksi penerimaan dan penggunaan. Guna memudahkan pelaporan dan pengawasan penggunaan dana Revitalisasi Desa Adat wajib diperhatikan ketentuan sebagai berikut :

#### **a. Pembukuan**

- 1) Setiap transaksi harus didukung dengan bukti sah, berupa kuitansi transaksi;

- 2) Bukti pengeluaran uang jika diatas Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) maka harus dibubuhi materai Rp. 6.000,- sedangkan pengeluaran Rp. 250.000,- sampai dengan Rp. 1.000.000,- dibubuhi materai Rp. 3.000,-
- 3) Bukti kuitansi pengeluaran harus dicantumkan nama barang/jasa, nilai nominal, nama penerima, tanggal, dan nomor bukti;
- 4) Seluruh penerimaan dan pengeluaran uang harus dicatat dan dibukukan (Buku Kas Umum) (lampiran 15);
- 5) Semua transaksi baik penerimaan dan pengeluaran harus dibukukan sesuai dengan urutan tanggal transaksi;
- 6) Setiap akhir bulan, Buku Kas Umum ditutup, dihitung saldonya, dan dicocokkan dengan saldo kas maupun saldo bank, dan diketahui oleh ketua tim pelaksana;
- 7) Buku Kas Umum harus ditulis dengan rapi dan tidak boleh dihapus. Jika terjadi kesalahan agar dicoret dengan satu garis dan dilakukan pembetulan serta diparaf dapat dimasukkan dalam *flashdisk* dan/atau komputer/*laptop* sebagai *back-up* data. Buku Kas Umum boleh ditulis tangan atau diketik dan disimpan di komputer/*laptop*;
- 8) Seluruh pengeluaran harus mengikuti aturan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b. Bukti Pengeluaran Dana/Pembiayaan

Seluruh pembiayaan harus didukung dengan bukti pengeluaran dana. Bukti pengeluaran berupa: kuitansi/tanda bukti pembayaran/nota/faktur/bon asli dari pihak yang menerima pembayaran. Seluruh pengeluaran harus mengikuti aturan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku; (SBM, PMK, dan keterangan terkait dalam pengelolaan pertanggungjawaban)

c. Larangan Penggunaan Dana

Dana bantuan tidak boleh dipergunakan untuk kepentingan diluar fasilitas sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis, misalnya:

- 1) Memberikan sumbangan, hadiah, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau yang sejenis kepada pihak manapun, baik ditingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, penyuluh maupun masyarakat;

- 2) Memindahbukukan ke rekening lain atau ke rekening atas nama orang lain;
- 3) Meminjamkan kepada pihak/orang lain/kegiatan pihak lain;
- 4) Menginvestasikan pada kegiatan produktif, misalnya modal usaha dan sebagainya.

### **C. Pelaksanaan Pekerjaan Revitalisasi Desa Adat**

1. Dana bantuan dilaksanakan secara swakelola (tidak boleh dikerjakan oleh kontraktor atau pihak lain) oleh Desa Adat penerima bantuan;
2. Ketua Desa Adat bertindak sebagai penanggung jawab dan wajib menjamin terlaksananya kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan;
3. Desa Adat harus melakukan transaksi/penarikan dana bantuan di Bank Pemerintah/Pos Penyalur paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana fasilitasi ditransfer dari rekening Kas Umum Negara ke rekening Bank Pemerintah/Pos Penyalur atas nama Desa Adat penerima bantuan;
4. Apabila terjadi perubahan Rencana Anggaran dan Biaya dalam pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat harus menyampaikan pemberitahuan ke Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi. Pelaksanaan Rencana Anggaran dan Biaya setelah perubahan bisa dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari PPK Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi (lampiran 14);
5. Pengurus desa adat wajib memberikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Revitalisasi Desa Adat setelah mencapai 50% (lima puluh persen) dengan melampirkan fotocopy bukti pengeluaran dan foto pelaksanaan revitalisasi desa adat sebagai acuan untuk proses pencairan tahap kedua;
6. Pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat selama 6 (enam) bulan terhitung sejak dana revitalisasi diterima oleh desa adat;
7. Dana yang tidak terpakai setelah masa kontrak dapat dimanfaatkan kembali sepanjang ada persetujuan dari PPK Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi;
8. Jika ada sisa dana yang tidak terpakai dan atau ada temuan kerugian negara atas hasil audit, sisa dana tersebut wajib disetorkan ke kas Negara melalui rekening Bank BRI nomor 122001000024300 a.n. Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi.

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

1. Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi akan menyalurkan bantuan pemerintah kepada desa adat tanpa dibebani pajak.
2. Pajak yang timbul dari transaksi penggunaan dana fasilitasi dibebankan kepada penyedia jasa sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

## **BAB IV**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Tim Verifikasi, dan dapat dilakukan bersama dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dengan cara membandingkan perencanaan yang telah ditetapkan dalam proposal dengan hasil pelaksanaan kegiatan. Audit dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).

#### 1. Monitoring

Monitoring dilaksanakan pada saat desa adat sedang melaksanakan kegiatan fasilitasi. Komponen yang dipantau adalah dokumen proses pelaksanaan dan laporan penggunaan anggaran.

#### 2. Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan dalam rangka meyakinkan kesesuaian antara Surat Perjanjian, Proposal dan Juknis. Evaluasi dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan di desa adat selesai sesuai dengan perhitungan alokasi waktu yang telah ditentukan di dalam petunjuk teknis.

#### 3. Audit

Audit dilaksanakan untuk melakukan penelitian, pengujian, dan klarifikasi atas pelaksanaan pekerjaan, Surat Perjanjian, proposal, RAB, ketentuan petunjuk teknis, dan aturan lain yang terkait.

## **BAB V**

### **PELAPORAN DAN SANKSI**

#### **A. Pelaporan**

Pelaporan adalah salah satu bentuk pertanggungjawaban secara tertulis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat. Desa adat diwajibkan memberikan laporan kepada PPK Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi. Adapun laporan pelaksanaan kegiatannya meliputi:

- pelaksanaan kegiatan RDA dengan menjelaskan tahapan-tahapan pelaksanaan;
- hasil yang dicapai;
- manfaat yang dirasakan/akan dirasakan oleh masyarakat (dengan menjelaskan hasil yang dicapai, fungsi serta pemanfaatan oleh masyarakat);
- rincian penggunaan biaya;
- kesulitan/ kendala yang dihadapi selama menyelesaikan program kegiatan di komunitas budaya
- Lampiran :
  - a. laporan penyelesaian pekerjaan (lampiran 20)
  - b. surat pernyataan tanggung jawab belanja (lampiran 21)
  - c. berita acara serah terima (lampiran 22)
  - d. bukti transaksi/kuitansi (buku kas dan kuitansi-kuitansi)
  - e. fotocopy buku rekening Bank Pemerintah yang memperlihatkan posisi saldo terakhir
  - f. foto atau film hasil pekerjaan
  - g. foto hasil pengadaan barang
  - h. foto proses pelaksanaan kegiatan
  - i. foto sebelum dan setelah renovasi

#### **B. Sanksi**

Apabila dari hasil monitoring, evaluasi atau audit ditemukan penggunaan dana bantuan RDA oleh desa adat tidak sesuai dengan RAB, Proposal, Perjanjian Kerja, Petunjuk Teknis, akan dikenakan sanksi sesuai hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Desa adat yang tidak mentaati larangan pada petunjuk teknis akan diberikan sanksi berupa:

1. Terjadi penyalahgunaan dana maka dikenakan sanksi tuntutan ganti rugi (TGR);
2. Terbukti ada penyimpangan dana akan diproses hukum;
3. Tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana akan dikenakan sanksi masuk daftar hitam Direktorat Jenderal Kebudayaan untuk tidak diberikan bantuan dalam bentuk apapun pada masa mendatang;
4. Penerima Bantuan Pemerintah RDA dalam pelaksanaannya dilarang mensubkontrakkan pekerjaan. Apabila ditemukan pekerjaan seperti di atas, maka **TIDAK ADA** pencairan tahap kedua.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Buku Petunjuk Teknis Revitalisasi Desa Adat ini dijadikan acuan dalam pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat bagi Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Balai Pelestarian Nilai Budaya, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) bidang kebudayaan, Tim Verifikasi, dan masyarakat (*stakeholder* kebudayaan) sebagai pedoman pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat. Dengan demikian, semua pihak diharapkan dapat berperan aktif dalam upaya pelestarian kebudayaan.

# **PENGAJUAN PROPOSAL**

**KOP  
DESA ADAT**

---

Nomor : ..... 2018  
Lampiran : 1 (Satu) berkas  
Perihal : Permohonan Bantuan

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

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

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

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

....., 2018  
Ketua  
DESA ADAT

Cap ttd

(Nama Lengkap)

**KOP  
DESA ADAT**

---

PROPOSAL

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

....., ..... 2018  
Ketua  
DESA ADAT

Cap ttd  
  
(nama lengkap)

## Lampiran 3: Sistematika proposal Revitalisasi Desa Adat

### **KOP DESA ADAT**

#### **PROPOSAL REVITALISASI DESA ADAT**

##### Sistematika Proposal:

1. Latar belakang
2. Tujuan
3. Manfaat
4. Bentuk kegiatan
5. Rencana pelaksanaan kegiatan/jadwal
6. Tim Pelaksana/panitia
7. Rencana anggaran biaya

##### LAMPIRAN

1. Akte Notaris atau Surat Keterangan dari Pemerintah Kabupaten yang menyatakan kesatuan hidup setempat adalah desa adat atau dengan sebutan lain
2. AD/ ART
3. Fotocopy NPWP atas nama desa adat
4. Fotocopy buku rekening Bank Pemerintah atas nama desa adat
5. Surat Pernyataan (kesanggupan melaksanakan kegiatan, tidak terjadi konflik internal, dan tidak terkait dengan partai politik)
6. Fotokopi KTP pengurus desa adat
7. Fotokopi Kartu Keluarga pengurus desa adat
8. Foto kondisi desa adat dan bangunan yang akan direvitalisasi

**KOP  
DESA ADAT**

---

PROFIL DESA ADAT

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

..... 2018

Ketua  
DESA ADAT

Cap ttd

(nama lengkap)

Lampiran 5: NPWP dan Rekening (dilengkapi dengan fotokopi dokumen)

NPWP atas nama DESA ADAT

- (1) Nama DESA ADAT: .....
- (2) Alamat : .....
- (3) Nomor NPWP : .....

Rekening atas nama DESA ADAT

- (1) Nama DESA ADAT: .....
- (2) Alamat : .....
- (3) Nomor Rekening : .....

**KOP  
DESA ADAT**

---

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

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

1. Sanggup melaksanakan pekerjaan pembangunan bangunan adat dalam kegiatan Revitalisasi Desa Adat APBN 2017 dan **bertanggung jawab penuh** sesuai dengan Petunjuk Teknis Revitalisasi Desa Adat yang ditetapkan Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Tidak sedang atau akan menerima bantuan sejenis dari APBN/P dan APBD;
3. Sanggup menyetorkan kembali dana bantuan yang diterima ke Kas Negara apabila tidak melaksanakan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama;
4. Sanggup menyusun dan mengirim laporan pertanggungjawaban pelaksanaan ke Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.

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

....., 2018

Ketua  
DESA ADAT

Cap, ttd  
*Materai Rp. 6000,-*

(nama lengkap)

**KOP DESA ADAT**

---

**SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

Menyatakan bahwa kepemilikan lahan dan bangunan Adat adalah milik DESA ADAT..... dan bukan milik perorangan/keluarga.

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

.....(tempat/tanggal)

Hormat kami,  
PENGURUS DESA ADAT

Ketua

Sekretaris

*Materai Rp. 6000,-*

( nama lengkap)

(nama lengkap)

Lampiran 8: Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal

**KOP DESA ADAT**

---

**SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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

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

.....(tempat/tanggal)

Hormat kami,  
PENGURUS DESA ADAT

Ketua

Sekretaris

*Materai Rp. 6000,-*

( nama lengkap)

(nama lengkap)



**KOP DESA ADAT**

---

**BERITA ACARA PEMBENTUKAN PANITIA REVITALISASI DESA ADAT**

.....

Bahwa pada hari ini....., tanggal..... bulan..... tahun 20... bertempat di ..... telah diselenggarakan Musyawarah pembentukan Panitia Revitalisasi Desa Adat..... Kecamatan ..... Kabupaten..... Provinsi..... dengan hasil sebagai berikut:

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

1.1 Penanggungjawab

2.1 Ketua

3.1 Sekretaris

4.1. Bendahara

5.1 Penanggung jawab Teknis

5.2. Pembentukan panitia dilaksanakan dengan prinsip musyawarah mufakat

.....,tanggal..... bulan..... 2018

Ketua Panitia

Ketua Desa Adat  
Sebagai penanggung jawab

*Materai Rp. 6000,-*

(nama lengkap)

(nama lengkap)

# **PELAKSANAAN RDA**



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

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

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

Nomor : ...../BAP/...../E4/Dit.KT/2018  
Tanggal : .....2018

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu tujuh belas yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama tersebut, maka PIHAK KEDUA berhak menerima fasilitasi kegiatan Revitalisasi Desa Adat tahun 2018 dari PIHAK PERTAMA sebesar Rp. .... (.....) sesuai dengan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) fasilitasi kegiatan Revitalisasi Desa Adat tahun 2018 Nomor...../SP2B/BS/.../Dit.KT/.../2018

tanggal..... 2018 yang bersumber pada DIPA APBN tahun 2018 Nomor: .....  
tanggal... bulan..... 2018 MAK..... PIHAK PERTAMA setuju atas jumlah dana tersebut  
di atas, dan yang akan diserahkan kepada PIHAK KEDUA melalui  
Bank.....Cabang.....Nomor Rekening.....dan Nomor NPWP.....

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

**PIHAK PERTAMA**  
Pejabat Pembuat Komitmen

**PIHAK KEDUA**  
Ketua Desa Adat

*(materai Rp. 6000,-)*

**(nama lengkap)**  
NIP .....

**(nama lengkap)**



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

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

**SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SP2B)**  
**REVITALISASI DESA ADAT**  
**APBN TAHUN 2018**

Nomor : .... /SP2B/.../E4/Dit.KT/2018

Pada hari ini.....tanggal.....bulan .....tahun dua ribu tujuh belas yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Revitalisasi Desa Adat  
APBN Tahun 2018  
Alamat : Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan  
Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan  
dan Kebudayaan, Gedung E Lantai 10, Jalan Jenderal Sudirman,  
Senayan, Jakarta.

yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA.

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

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

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

## Pasal 1

### Dasar Pelaksanaan Pemberian Revitalisasi

- 1) Permohonan bantuan (proposal) yang diajukan oleh Desa Adat tentang bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat telah diterima dan dinyatakan lolos seleksi oleh Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi; Sesuai SK Nomor .../SK/PPK/Dit.KT/.../2018 Tanggal .... 2018 tentang Penerima Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat.
- 2) Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nomor : .../SK/PPK/Dit.KT/.../2018 tanggal ..... 2018 tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah pada kegiatan Revitalisasi Desa Adat APBN Tahun 2018
- 3) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: ..... tanggal ..... 2018;

## Pasal 2

### Jenis Pekerjaan

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

## Pasal 3

### Nilai Bantuan Pemerintah

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

## Pasal 4

### Penyaluran Bantuan Pemerintah

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

## Pasal 5

### Pelaksanaan Pekerjaan

- 1) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan pekerjaan sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat di masyarakat.
- 2) PIHAK KEDUA bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengelolaan keuangan, administrasi, teknis dan tindak lanjut dari bantuan tersebut.
- 3) PIHAK KEDUA dalam penggunaan dana Bantuan Pemerintah harus memperhatikan kewajaran harga dengan kualitas yang baik.
- 4) Jangka waktu pelaporan pelaksanaan pekerjaan berakhir sampai dengan 6 (enam) bulan terhitung mulai sejak dana masuk ke rekening penerima bantuan.

- 5) Dana yang tidak terserap pada masa kontrak, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan ke Rekening Kas Negara dengan melaporkan kepada Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.

#### Pasal 6

##### Biaya Pajak dan Lain-Lain

- 1) PIHAK PERTAMA akan menyalurkan bantuan tanpa dibebani pajak .
- 2) PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup dibebani biaya materai senilai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah) sesuai dengan keperluan.
- 3) Pajak yang timbul dari transaksi penggunaan dana fasilitasi dibebankan kepada penyedia jasa sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

#### Pasal 7

##### Pemeriksaan dan Pengawasan

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

#### Pasal 8

##### Pelaporan

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

#### Pasal 9

##### Sanksi-Sanksi

Apabila berdasarkan hasil monitoring/pengawasan oleh PIHAK PERTAMA, ternyata PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam pedoman teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana bantuan pemerintah sebesar dana yang diterima setelah surat perintah pengembalian dana Bantuan Pemerintah dari PIHAK PERTAMA diterima.

#### Pasal 10

##### Lain-lain

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

PIHAK PERTAMA  
Pejabat Pembuat Komitmen

**(Nama Lengkap)**  
NIP

PIHAK KEDUA  
Ketua Desa Adat .....

(materai Rp. 6000,-)

**(Nama Lengkap)**

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

**(Nama Lengkap)**  
NIP

Lampiran 13: Kuitansi Pembayaran RDA (dibuat oleh Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan YME dan Tradisi)

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

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

**KUITANSI**

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

Banyaknya Uang : Rp. ....,  
Terbilang : .....

Untuk Pembayaran : Dana Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat APBN 2018  
Sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat  
Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi tentang  
Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat  
NOMOR : .... /SK/PPK/Dit.KT/.... /2018 tanggal ..... 2018

Mengetahui/ Menyetujui  
Pejabat Pembuat Komitmen

Lunas dibayar  
Bendahara Pengeluaran

Jakarta,.....2018  
Ketua Desa Adat

(Materai Rp.6000,-)

**(Nama Lengkap)**  
NIP.

**(Nama Lengkap)**  
NIP

**(Nama Lengkap)**

Lampiran 14: Surat permohonan perubahan RAB

**KOP  
DESA ADAT**

---

Nomor : ..... 2018  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Permohonan Perubahan RAB

Yang terhormat  
PPK Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi

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

1. ....
2. ....
3. ....
4. Dst

dengan hormat kami mengajukan permohonan perubahan RAB untuk pelaksanaan Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat pada DESA ADAT kami.

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

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ketua  
DESA ADAT

Cap ttd

(Nama Lengkap)

Lampiran 15: Contoh Format Laporan pembukuan

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

No.	Tanggal	DEBET		KREDIT		Saldo
		Uraian	Jumlah	Uraian	Jumlah	
1	30 April 2018	Dana fasilitasi diterima, masuk ke rekening. (Ditempel fotokopi rekening)	98.700.000			98.700.000
2	5 Mei 2018			Membeli material di toko (lampirkan fotokopi rekening dan fotokopi bukti transaksi sesuai petunjuk teknis	25.000.000	73.700.000
3	7 Mei 2018			Membeli material di toko. Penarikan rekening di bank 5 Mei 2016. (lampirkan fotokopi bukti transaksi)	10.000.000	63.700.000
4	15 Mei 2018			Membeli material di toko (lampirkan fotokopi rekening penarikan dan bukti transaksi)	35.000.000	28.700.000
...	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	30 Juli 2018	Sisa dana fasilitasi setelah masa kontrak (lampirkan fotokopi rekening)	25.000			25.000

..... 2018

Bendahara Desa Adat

Ketua Desa ADat

Cap ttd

Cap ttd

(nama lengkap)

(nama lengkap)

Lampiran 16: Spanduk Pemberitahuan Penerimaan Bantuan Revitalisasi Desa Adat



DESA ADAT.....  
AKAN DIREVITALISASI MELALUI BANTUAN PEMERINTAH  
REVITALISASI DESA ADAT  
TAHUN 2018

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

Lampiran 17: Papan Nama Desa Adat



DESA ADAT.....  
DIREVITALISASI MELALUI BANTUAN PEMERINTAH  
REVITALISASI DESA ADAT  
TAHUN 2018

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

Lampiran 18: Prasasti Desa Adat



DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
"DESA ADAT ....."

Program Revitalisasi Desa Adat

Diresmikan oleh :

Direktur Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi  
Direktorat Jenderal Kebudayaan  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

(nama lengkap)

Desa ....., Kabupaten ....., *tanggal, bulan, 2018*

# **PELAPORAN RDA**

## **LAPORAN PELAKSANAAN RDA**

- I. Latar belakang
- II. Tujuan
- III. Bentuk bantuan
- IV. Pelaksanaan
- V. Hasil
- VI. Manfaat
- VII. Kendala
- VIII. Rencana Kegiatan setelah mendapatkan bantuan
- IX. Kesimpulan dan Saran
- X. Lampiran
  - a. Laporan penyelesaian pekerjaan (lampiran 20)
  - b. Surat pernyataan tanggung jawab belanja (lampiran 21)
  - c. Berita acara serah terima (lampiran 22)
  - d. bukti transaksi/kuitansi (buku kas dan kuitansi-kuitansi)
  - e. foto hasil pengadaan barang
  - f. foto proses pelaksanaan kegiatan
  - g. foto setelah revitalisasi

Lampiran 20: Laporan penyelesaian pekerjaan

(KOP DESA ADAT)

LAPORAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

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

1. Nama : .....
2. Jabatan : Ketua .....
3. Alamat : .....

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat Nomor ..... mendapatkan Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat berupa..... dengan nilai bantuan sebesar ..... (terbilang).

1. Sampai dengan tanggal .....kemajuan penyelesaian Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat sebesar .....%
2. Apabila di kemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan..

Demikian Laporan Penyelesaian Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018  
Ketua Desa Adat.....

(Materai Rp. 6.000)

(nama lengkap)

Lampiran 21: Surat pernyataan tanggung jawab belanja

(KOP SURAT DESA ADAT)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Desa Adat :
2. Nama Ketua Desa Adat :
3. Alamat Desa Adat :
4. Nama Bantuan : Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor .....dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat Nomor ..... mendapatkan Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat sebesar .....(terbilang)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan ..... telah menerima pencairan Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat 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 Revitalisasi Desa Adat yang telah digunakan adalah sebesar Rp .....(terbilang)
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 ini dibuat dengan sebenarnya.

....., 2018  
Ketua Desa Adat.....

(Materai Rp. 6.000)

(nama lengkap)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN**  
**DIREKTORAT KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YME DAN TRADISI**  
Komplek Kemdikbud Gedung ELantai 10, Jl. Jend. Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

Nomor:

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

1. Nama : .....  
Jabatan : Ketua .....  
Alamat :

yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : PPK Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi  
Alamat : Komplek Kemendikbud Gedung E Lt 10

yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa ..... sesuai dengan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat Nomor .....
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Pemberian Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima : .....(terbilang)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : .....(terbilang)
  - c. Jumlah total sisa dana : .....(terbilang)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat sebesar ..... (terbilang) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa ..... dengan nilai .....
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar ..... sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir \* (coret apabila tidak terdapat sisa dana)

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 KESATU  
Ketua Komunitas Budaya

PIHAK KEDUA  
PPK Direktorat Kepercayaan terhadap  
Tuhan YME dan Tradisi

(nama ketua)

(nama PPK)  
NIP.

## HUBUNGI KAMI



### **PENTING!!!!**

Bantuan Pemerintah ini tidak dikenakan biaya atau potongan. Informasi, saran, dan keluhan mengenai kegiatan RDA ini dapat menghubungi:

**(021) 5725547**



### **Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi**

Kompleks Kemendikbud Gedung E lantai 10  
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telp/Fax: (021) 5725045

Email : [/kepercayaaandantradisi@gmail.com](mailto:/kepercayaaandantradisi@gmail.com)

Web : [kebudayaan.kemdikbud.go.id/ditkt](http://kebudayaan.kemdikbud.go.id/ditkt)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA**