



PETUNJUK TEKNIS
BANTUAN PEMERINTAH
REVITALISASI DESA ADAT
2017

Direktorat
Kebudayaan

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

KATA PENGANTAR

300
PET
P

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 2016

Direktur Jenderal Kebudayaan



Hilmar Farid

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan	4
D. Tema	5
BAB II REVITALISASI DESA ADAT	6
A. Pengertian	6
B. Sasaran	7
C. Kriteria Penerima	7
D. Persyaratan Administrasi	8
E. Sumber Dana, Jumlah Dana, dan Pola Pemberian Dana	8
F. Ruang Lingkup dan Ketentuan Penggunaan Dana Bantuan	9
G. Pelaksana	10
BAB III PELAKSANAAN REVITALISASI DESA ADAT	16
A. Tahapan Pemberian Fasilitas	16
B. Pencairan dan Ketentuan Penggunaan Dana Revitalisasi Desa Adat	18
C. Pelaksanaan Pekerjaan Revitalisasi Desa Adat	20
BAB IV MONITORING DAN EVALUASI	21
BAB V PELAPORAN DAN SANKSI	22
A. Pelaporan	22
B. Sanksi	22
BAB VI PENUTUP	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Pertanyaan yang harus dijawab oleh Desa Adat (pertanyaan ini sangat menentukan layak tidaknya proposal untuk ditindaklanjuti)	25
Lampiran 2	: Surat permohonan fasilitasi Revitalisasi Desa Adat	26
Lampiran 3	: Proposal fasilitasi Revitalisasi Desa Adat	27
Lampiran 4	: Sistematika proposal Revitalisasi Desa Adat	28
Lampiran 5	: Profil Desa Adat	29
Lampiran 6	: NPWP atas nama Desa Adat (dilengkapi dengan fotokopi dokumen).....	30
Lampiran 7	: Surat pernyataan sesanggupan melaksanakan kegiatan.....	31
Lampiran 8	: Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal.....	32
Lampiran 9	: Surat pernyataan tidak terkait dengan partai politik	33
Lampiran 10	: Berita acara pembentukan panitia Revitalisasi Desa Adat	34
Lampiran 11	: Berita acara pembayaran	35
Lampiran 12	: Surat perjanjian pemberian bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat.....	37
Lampiran 13	: Kuitansi pembayaran bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat	42
Lampiran 14	: Laporan penyelesaian pekerjaan	43
Lampiran 15	: Surat pernyataan tanggung jawab belanja	44
Lampiran 16	: Laporan akhir pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat	46
Lampiran 17	: Sistematika laporan akhir pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat	47
Lampiran 18	: Surat permohonan perubahan RAB.....	48

Lampiran 19	: Laporan pembukuan	49
Lampiran 20	: Verifikasi lapangan kondisi desa adat	51
Lampiran 21	: Verifikasi lapangan desa adat.....	52
Lampiran 22	: Monitoring dan evaluasi.....	53
Lampiran 23	: Berita acara serah terima	54
Lampiran 24	: Spanduk pemberitahuan penerimaan bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat..	56
Lampiran 25	: Papan nama desa adat.....	57
Lampiran 26	: Prasasti desa adat.....	58
Lampiran 27	: Alamat Balai Pelestarian Nilai Budaya (BPNB).....	59
Lampiran 28	: Alamat Taman Budaya.....	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

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

Dalam kesehariannya, masyarakat mengembangkan kearifan-kearifan lokal yang tetap dipelihara dan diwariskan, seperti yang terwujud dalam bentuk rumah adat, sistem pengetahuan arsitektur bangunan, nilai-nilai budaya dalam sistem kepercayaan dan

upacara tradisional, serta nilai-nilai sosial dalam sistem ekonomi berbasis budaya dan lingkungan. Ketiga sistem ini saling memiliki keterkaitan yang erat, dengan konsekuensi perubahan pada satu sistem akan memberi dampak pula pada perubahan sistem yang lain.

Rumah Adat dan bangunan adat 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 6 Tahun 2014 tentang Desa
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi eselon I Kementerian Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 39 Tahun 2007 tentang Pedoman Fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan Bidang Kebudayaan, Keraton dan Lembaga Adat dalam Pelestarian dan Pengembangan Budaya Daerah;
6. Peraturan 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 Keuangan Nomor: 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
12. 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;
14. 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.

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. Dengan demikian, pemanfaatan bantuan dapat maksimal dan tepat sasaran.

D. Tema

Tema kegiatan yang diangkat dalam Revitalisasi Desa Adat tahun 2017 adalah kegotongroyongan.

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*, *kampung*, *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. Fasilitasi Revitalisasi yang diberikan untuk perbaikan bangunan adat, lingkungan adat, serta sarana dan prasarana ritual adat.

Program Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat Tahun 2017 mengusung tema “Kegotongroyongan” yaitu kerja sama antara sejumlah warga masyarakat untuk menyelesaikan sesuatu atau pekerjaan tertentu yang dianggap berguna untuk kepentingan bersama. Gotong royong dalam konteks ini adalah masyarakat saling bekerja sama, bantu-membantu dalam bentuk tenaga maupun dana tanpa mengharap imbalan apapun untuk kepentingan bersama.

B. Sasaran

Sasaran program Revitalisasi Desa Adat:

1. Masyarakat hukum adat yang memiliki kekuatan identitas budaya
2. Memiliki kegiatan budaya yang khas dan dilaksanakan secara rutin
3. Memiliki pola dan aktifitas hidup yang khas, yang diperoleh secara turun-temurun

C. Kriteria Penerima

Revitalisasi diberikan kepada desa adat yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. ada penduduk yang tinggal dan masih menjalankan hukum adat setempat serta masih aktif melaksanakan kegiatan budaya;
2. terdapat bangunan adat yang berarsitektur tradisional dan masih difungsikan sebagai tempat penyelenggaraan upacara adat dan kegiatan budaya;
3. terdapat bangunan fisik adat dalam kondisi rusak;
4. memiliki sarana pendukung kegiatan adat;
5. memiliki kesatuan wilayah adat dengan batas yang jelas;
6. memiliki kepemimpinan adat;
7. memberikan deskripsi dan sejarah desa adat;
8. memiliki surat keterangan dari Pemerintah Kabupaten/Kota yang menyatakan kesatuan hidup masyarakat setempat adalah desa adat atau dengan sebutan lain;
9. melaksanakan program bantuan sesuai dengan usulan dan spesifikasi yang diajukan;
10. kegiatan yang akan dijalankan mencerminkan kegotongroyangan
11. bantuan diberikan kepada desa adat yang belum pernah menerima bantuan Revitalisasi Desa Adat dan kepada desa adat yang pernah menerima bantuan Revitalisasi Desa Adat minimal 3 (tiga) tahun sebelumnya yang dipandang masih memerlukan bantuan berkelanjutan.

D. Persyaratan Administrasi

Persyaratan administrasi yang dibutuhkan yaitu :

1. memiliki surat keterangan dari Pemerintah Kabupaten/Kota yang menjelaskan keberadaan desa adat dimaksud;
2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama desa adat;
3. Memiliki Rekening Bank atas nama Desa Adat;
4. Memiliki Surat Rekomendasi dari Dinas atau UPT bidang kebudayaan;
5. Melampirkan foto kondisi bangunan adat yang akan direvitalisasi;
6. Membuat gambar teknis bangunan adat yang akan direvitalisasi;
7. melampirkan fotocopy KTP dan Kartu Keluarga pengurus desa adat (ketua, sekretaris, dan bendahara) untuk membuktikan bahwa pengurus tidak berasal dari keluarga inti yang sama (ayah – ibu – anak);
8. melampirkan surat izin dari dari Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan untuk revitalisasi bangunan adat yang termasuk cagar budaya.
9. Mengajukan proposal permohonan Revitalisasi Desa Adat sesuai dengan petunjuk teknis

Pemberian bantuan pemerintah revitalisasi desa adat diberikan secara selektif kepada desa adat yang :

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

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 sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi berdasar pada pengajuan proposal yang telah diverifikasi. Penyaluran dana bantuan Revitalisasi Desa Adat dilakukan melalui transfer ke rekening desa adat oleh Kementerian Keuangan melalui bank penyalur.

F. Ruang Lingkup dan Ketentuan Penggunaan Dana Bantuan

Dana bantuan Revitalisasi Desa Adat dapat digunakan untuk :

1. Rehabilitasi, renovasi bangunan adat, atau
2. Pengadaan sarana prasarana adat, atau
3. Penyelenggaraan upacara adat yang terkait dalam kegiatan revitalisasi

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

Kelompok	Jenis	Prosentase
A.	1. Rehabilitasi, renovasi bangunan adat	Maksimal 95%
	2. Pengadaan sarana prasarana adat	Maksimal 5
B.	1. Rehabilitasi, renovasi bangunan adat	Maksimal 90
	2. Penyelenggaraan upacara adat yang terkait dalam kegiatan revitalisasi.	Maksimal 10%
C.	1. Rehabilitasi, renovasi bangunan adat	Maksimal 85%
	2. Pengadaan sarana prasarana adat	Maksimal 5
	3. Penyelenggaraan upacara adat yang terkait dalam kegiatan revitalisasi.	Maksimal 10%

Ketentuan dalam penggunaan Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat :

1. Pilihan jenis pembiayaan sudah ditentukan dalam RAB saat pengajuan proposal (desa adat dapat mengajukan usulan biaya sesuai kategori/kelompok di atas kemudian dituangkan dalam RAB proposal yang diajukan)
2. Penerima RDA diwajibkan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RAB, hasil verifikasi, serta persetujuan PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) yang dituangkan dalam lampiran MoU
3. Volume dan kualitas dalam pelaksanaan harus mencerminkan kewajaran sesuai dengan alokasi dana yang dipergunakan serta dikelola secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan serta didukung bukti-bukti transaksi yang sah, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

G. Pelaksana

Pelaksana program Revitalisasi Desa Adat adalah Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Balai Pelestarian Nilai Budaya (BPNB), Taman Budaya, 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 pedoman teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
 - b. mensosialisasikan program Revitalisasi Desa Adat kepada 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 yang terdiri dari Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, BPNB, Taman Budaya dan Kelompok

- Independen. Tim Verifikasi dalam pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi selaku KPA (Kuasa Pengguna Anggaran);
- d. melakukan verifikasi administrasi proposal;
 - e. melaksanakan pembekalan (*workshop*) tim verifikasi Revitalisasi Desa Adat;
 - f. melakukan verifikasi dan visitasi lapangan ke desa adat calon penerima bantuan;
 - g. menetapkan calon penerima bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat dengan Surat Keputusan Direktur Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi sebagai KPA (Kuasa Pengguna Anggaran);
 - h. memberitahukan hasil seleksi penerima Revitalisasi Desa Adat melalui website resmi Direktorat Jenderal Kebudayaan kebudayaan.kemdikbud.go.id;
 - i. memberikan pembekalan (*workshop*) kepada calon penerima bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat;
 - j. melakukan penandatanganan perjanjian bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat;
 - k. menyalurkan dana bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat kepada desa adat penerima bantuan;
 - l. melakukan monitoring dan evaluasi Revitalisasi Desa Adat;
 - m. menyusun laporan pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat.

2. Kelompok Independen :

- a. Kelompok Independen Pusat :
 - 1) menginformasikan program Revitalisasi Desa Adat kepada masyarakat berdasarkan surat pemberitahuan dari Direktorat Jenderal Kebudayaan;
 - 2) melakukan verifikasi administrasi proposal;
 - 3) melakukan verifikasi dan visitasi lapangan terhadap keberadaan dan kelayakan desa adat;

- 4) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
- 5) menyusun dan melaporkan pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat.

b. Kelompok Independen 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) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
- 4) Menyusun dan melaporkan pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat kepada penanggungjawab di daerah dan kepada Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi selaku penanggungjawab kegiatan.

3. Balai Pelestarian Nilai Budaya dan Taman Budaya :

- a. menginformasikan program Revitalisasi Desa Adat kepada masyarakat di wilayah kerjanya berdasarkan surat pemberitahuan dari Direktur Jenderal Kebudayaan;
- b. melakukan verifikasi dan visitasi lapangan terhadap keberadaan dan kelayakan desa adat;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
- d. bertanggungjawab terhadap Pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat di wilayah kerjanya.
- e. menyusun dan melaporkan pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat sesuai dengan wilayah kerjanya.

4. Satuan Kerja Pemerintah Daerah bidang Kebudayaan

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

5. Desa Adat

- a. wajib menjawab pertanyaan di lampiran 1;
- b. 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 (lampiran 2,3,4,5 dan 6);
- c. menandatangani surat pernyataan kesanggupan melaksanakan revitalisasi desa adat (lampiran 7);
- d. menandatangani surat pernyataan tidak ada konflik internal dan surat pernyataan tidak terkait dengan partai politik (lampiran 8 dan 9);
- e. 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
Penanggung jawab teknis		Contoh : pemuka adat	disepakati dalam rapat, bertanggungjawab terhadap pelaksanaan revitalisasi,

Persyaratan menjadi panitia Revitalisasi Desa Adat:

1. **Penanggung Jawab**, adalah Ketua Adat di desa adat penerima fasilitasi revitalisasi yang bersangkutan;
2. **Ketua**, adalah tokoh masyarakat yang 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).

- f. membuat gambar teknis bangunan adat yang akan direvitalisasi;
- g. melampirkan foto bangunan adat yang akan direvitalisasi;
- h. mengikuti workshop pengarahan teknis pelaksanaan calon penerima Revitalisasi Desa Adat oleh Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
- i. menandatangani Berita Acara Pembayaran, Surat Perjanjian Pemberian Fasilitasi Revitalisasi Desa Adat, dan Kuitansi Pembayaran Revitalisasi Desa Adat (lampiran 11, 12 dan 13);
- j. membuat spanduk pemberitahuan penerimaan bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat (lampiran 24);
- k. melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal dan RAB yang telah disetujui dan disepakati;
- l. menyampaikan laporan penyelesaian pekerjaan kepada Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi (lampiran 14);
- m. menyampaikan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja kepada Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi (lampiran 15);

- n. membuat papan nama Desa Adat (lampiran 25);
- o. menyampaikan Berita Acara Serah Terima kepada Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi (lampiran 23);
- p. laporan yang berisi dokumen asli disimpan oleh pihak Desa Adat, laporan tersebut harus disimpan sekurang-kurang hingga 5 (lima) tahun setelah dana diterima.
- q. Desa adat harus bertanggungjawab penuh dalam pengelolaan bantuan pemerintah dan bersedia diperiksa oleh Inspektorat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Republik Indonesia dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Republik Indonesia.

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, Taman Budaya, dan SKPD bidang kebudayaan wilayah provinsi dan kabupaten/kota melalui surat pemberitahuan Direktur Jenderal Kebudayaan dan melalui website *kebudayaan.kemdikbud.go.id*.
2. BPNB, Taman Budaya, dan SKPD 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. Komunitas budaya 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 atau secara online di laman *kemendikbud.banpem.com*;
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 di Masyarakat kepada tim verifikasi;

7. Tim verifikasi pusat dan daerah melakukan visitasi dan 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 kepada desa adat penerima melalui transfer ke rekening desa adat;
13. Desa Adat menandatangani Berita Acara Serah Terima;
14. Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi serta tim verifikasi pusat dan daerah melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat;
15. Desa Adat menyusun laporan pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat
16. 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 19);
- 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 softcopy sebagai *back-up* data;
- 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 fasilitasi sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis, misalnya:

- 1) Memberikan sumbangan, hadiah, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau yang sejenis kepada pihak manapun, baik 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 oleh Desa Adat penerima bantuan;
2. 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 penanggung jawab di daerah (lampiran 18);
5. Pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat selama 6 (enam) bulan terhitung sejak dana revitalisasi diterima oleh desa adat;
6. Dana yang tidak terpakai setelah masa kontrak dapat dimanfaatkan kembali sepanjang ada persetujuan dari penanggung jawab di daerah.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

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

1. Monitoring

Monitoring dilaksanakan pada saat desa adat sedang melaksanakan kegiatan revitalisasi. Komponen yang dipantau antara lain:

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

2. Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan dalam rangka melihat kesesuaian antara MoU, Proposal, dan Petunjuk Teknis. Evaluasi dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan di desa adat selesai sesuai dengan perhitungan alokasi waktu yang telah ditentukan di dalam petunjuk teknis.

BAB V

PELAPORAN DAN SANKSI

A. Pelaporan

Pelaporan adalah salah satu bentuk pertanggungjawaban secara tertulis dalam pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat. Desa Adat diwajibkan memberikan laporan kepada PPK Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, meliputi: Berita Acara serah terima dan foto atau film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.

Adapun laporan lengkap pelaksanaan kegiatan Revitalisasi Desa Adat berikut bukti-bukti pengeluaran harus disimpan oleh desa adat. Laporan tersebut terdiri atas hal-hal sebagai berikut :

- pelaksanaan kegiatan Revitalisasi Desa Adat dengan menjelaskan tahapan-tahapan pelaksanaan
- 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 Revitalisasi Desa Adat
- Lampiran:
 - a. bukti transaksi (buku kas dan kuitansi-kuitansi)
 - b. foto hasil pengadaan barang
 - c. foto proses pelaksanaan kegiatan
 - d. foto setelah revitalisasi

B. Sanksi

Apabila dari hasil monitoring dan evaluasi ditemukan penggunaan dana bantuan pemerintah Revitalisasi Desa Adat oleh desa adat tidak sesuai dengan RAB/Proposal/Perjanjian Kerja, akan dikenakan sanksi sesuai hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain, jika :

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 Ditjen Kebudayaan untuk tidak diberikan bantuan dalam bentuk apapun pada masa mendatang.
4. penerima revitalisasi desa adat tidak bisa menyelesaikan pekerjaan sampai akhir minggu kedua bulan Desember tahun anggaran berjalan, maka Desa Adat dapat mengajukan permohonan untuk perpanjangan waktu selama 50 (lima puluh) hari pertama, dan tidak dikenakan denda, selanjutnya bila pada 50 (lima puluh) hari pertama tidak juga menyelesaikan pekerjaan maka diperpanjang 50 (lima puluh) hari berikutnya dan dikenakan denda 0,2 permil perhari atau maksimal 1 % dari sisa pekerjaan.

BAB VI PENUTUP

Buku Petunjuk Teknis Revitalisasi Desa Adat ini dijadikan acuan dalam pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat bagi Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Balai Pelestarian Nilai Budaya, Taman Budaya, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) bidang kebudayaan, Kelompok Independen, dan masyarakat (*stakeholder* kebudayaan) sebagai pedoman pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat.

Dengan demikian, semua pihak diharapkan dapat berperan aktif dalam upaya pelestarian kebudayaan.

Lampiran 1: Pertanyaan yang harus dijawab oleh Desa Adat
(pertanyaan ini sangat menentukan layak tidaknya
proposal untuk ditindaklanjuti)

1. Kegiatan apa yang selama ini dilakukan untuk mempertahankan tradisi/nilai budaya?
2. Hambatan apa saja yang dihadapi dalam melestarikan tradisi budaya?
3. Mengapa lembaga anda membutuhkan program ini?
4. Kegiatan apa saja yang diusulkan? Bagaimana hubungannya dengan mempertahankan tradisi/nilai budaya?
5. Kapan kegiatan dilaksanakan?
6. Apa yang ingin dicapai dari kegiatan yang diusulkan?
7. Apa saja manfaat dari kegiatan yang diusulkan?
8. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan? (sebutkan peran masing-masing)
9. Hal-hal apa saja yang menghambat pelaksanaan?
10. Jelaskan sistem gotong royong yang ada di komunitas saudara?

**KOP
DESA ADAT**

Nomor : 2017
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.

....., 2017

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).

....., 2017

Ketua
DESA ADAT

Cap ttd

(nama lengkap)

KOP DESA ADAT

PROPOSAL REVITALISASI DESA ADAT

Proposal yang diajukan berisi jawaban atas pertanyaan sebagai berikut:

1. Kegiatan apa yang selama ini dilakukan untuk mempertahankan tradisi/ nilai-nilai budaya?
2. Hambatan apa saja yang dihadapi selama ini dalam melestarikan tradisi/ nilai budaya?
3. Mengapa lembaga anda membutuhkan prograam ini?
4. Kegiatan apa saja yaang diusulkan? Bagaimana hubungannya dengan mempertahankan tradisi/ nilai budaya?
5. Kapan kegiatan dilaksanakan?
6. Apa yang ingin dicapai dari kegiatan yang diusulkan?
7. Apa saja manfaat dari kegiatan yang diusulkan?
8. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan? (sebutkan perran masing-masing)
9. Hal-hal apa saja yang menghambat pelaksanaan kegiatan? Bagaimana strategi mengatasi hambatan tersebut?
10. Apakah selama ini dalam kegiatan-kegiatannya sudah melibatkan pihak dari bidang lain (HAM, lingkungan, pendidikan,kesehatan, dll)?

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 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
9. Foto ketua desa adat ukuran 3 x 4

KOP DESA ADAT

PROFIL DESA ADAT

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

..... 2017

Ketua
DESA ADAT

Cap ttd
(nama lengkap)

Lampiran 6: NPWP atas nama Desa Adat (dilengkapi dengan fotokopi dokumen)

NPWP atas nama DESA ADAT

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

Rekening atas nama DESA ADAT

- (1) Nama DESA ADAT :
- (2) Alamat :
- (3) Nomor Rekening :
- (4) Atas nama DESA ADAT :

**KOP
DESA ADAT**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

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

1. Sanggup melaksanakan pekerjaan pembangunan bangunan adat dalam kegiatan Revitalisasi Desa Adat APBN 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.

....., 2017

Ketua
DESA ADAT

Cap, ttd
Materai Rp. 6000,-
(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..... 2017

Ketua Panitia Ketua Desa Adat
Sebagai penanggung jawab

Materai Rp. 6000,-

(Nama terang)

(Nama terang)



**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/2017
Tanggal :2017

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 2017 dari PIHAK PERTAMA sebesar Rp. (.....) sesuai dengan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) fasilitasi kegiatan Revitalisasi Desa Adat tahun 2017 Nomor...../SP2B/BS/.../Dit.KT/.../2017 tanggal..... 2017 yang bersumber pada DIPA APBN tahun 2017 Nomor: tanggal... bulan..... 2017 MAK..... PIHAK PERTAMA setuju atas jumlah dana tersebut di atas, dan yang akan diserahkan kepada PIHAK KEDUA melalui Bank.....Cabang.....Nomor Rekening.....dan Nomor NPWP.....

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

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA
Ketua Desa Adat

(materai Rp. 6000,-)

(.....)

(.....)

Lampiran 12 : Surat Perjanjian pemberian Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat (dibuat oleh Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan YME dan Tradisi)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN**

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

**SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SP2B)
REVITALISASI DESA ADAT
APBN TAHUN 2017**

Nomor : .../SP2B/.../E4/Dit.KT/2017

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Revitalisasi Desa Adat APBN Tahun 2017
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 :
No. 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 oleh seleksi Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi; Sesuai SK Nomor .../SK/PPK/Dit.KT/.../2017 Tanggal 2017 tentang Penerima Bantuan.
- 2) Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nomor : .../SK/PPK/Dit.KT/.../2017 tanggal 2017 tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah pada kegiatan Revitalisasi Desa Adat APBN Tahun 2017
- 3) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: tanggal 2017;

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

Pasal 6
Biaya Pajak dan Lain-Lain

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

Pasal 7
Pemeriksaan dan Pengawasan

- 1) PIHAK PERTAMA dapat melaksanakan monitoring baik langsung dan atau tidak langsung atas penggunaan dana Bantuan 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

1. Apabila berdasarkan hasil monitoring/pengawasan oleh PIHAK PERTAMA, ternyata PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam pedoman teknis pelaksanaan Revitalisasi Desa Adat, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana bantuan pemerintah sebesar dana yang diterima setelah surat perintah pengembalian dana Bantuan Pemerintah dari PIHAK PERTAMA diterima.
2. Apabila PIHAK KEDUA tidak bisa menyelesaikan pekerjaan sampai akhir minggu kedua bulan Desember tahun anggaran berjalan, maka PIHAK KEDUA mengajukan permohonan untuk perpanjangan waktu selama 50 (lima puluh) hari pertama tidak

juga menyelesaikan pekerjaan maka diperpanjang 50 (lima puluh) hari berikutnya dan dikenakan denda 0,2 permil per hari atau maksimal 1 % dari sisa pekerjaan.

Pasal 10
Lain-lain

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

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK KEDUA
Ketua Desa Adat

(materai Rp. 6000,-)

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)

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

(Nama Lengkap)
NIP

Lampiran 13 : Kuitansi Pembayaran Bantuan Pemerintah Revitalisasi
Desa Adat (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 2017 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/.../2017 tanggal 2017

Mengetahui/ Menyetujui
Pejabat Pembuat Komitmen

Lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran

Jakarta,.....2017
Ketua Desa Adat

(Materai Rp.6000,-)

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

NIP.

NIP

Lampiran 14: 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 Nomordan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat Nomor mendapatkan Bantuan Pemerintah Revitalisasi Desa Adat berupa..... dengan nilai bantuan sebesar (terbilang).

1. Sampai dengan tanggalkemajuan 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.

....., 2017

Ketua Desa Adat.....

(Materai Rp. 6.000)

(nama lengkap)

Lampiran 15: 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 Nomordan 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 pengantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,....., 2017
Ketua Desa Adat.....

(Materai Rp. 6.000)

(nama lengkap)

**LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN BANTUAN
PEMERINTAH
REVITALISASI DESA ADAT**

Hal-hal yang harus disampaikan dalam penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan revitalisasi oleh desa adat diantaranya mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Nama Desa Adat beserta alamat Desa Adat
2. Jumlah Dana Bantuan yang diterima beserta waktu penerimaan bantuan
3. Waktu Pelaksanaan kegiatan di desa adat dengan menjelaskan tahapan-tahapan pelaksanaan kegiatan revitalisasi di desa adat
4. Manfaat yang dirasakan/akan dirasakan oleh masyarakat (dengan menjelaskan hasil yang dicapai, fungsi serta pemanfaatan oleh masyarakat)
5. Rincian Penggunaan biaya keseluruhan
6. Kesulitan/ kendala yang dihadapi selama menyelesaikan program kegiatan di desa adat
7. Lampiran :
 - a. bukti transaksi/kuitansi (buku kas dan kuitansi-kuitansi)
 - b. foto hasil pengadaan barang
 - c. foto proses pelaksanaan kegiatan
 - d. foto setelah revitalisasi
8. Laporan asli disimpan oleh desa adat

Lampiran 17 : Sistematika laporan akhir pelaksanaan Revitalisasi
Desa Adat

KOP DESA ADAT

**LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN REVITALISASI
DESA ADAT**

- 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

**KOP
DESA ADAT**

Nomor : 2017
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan Perubahan RAB

Yang terhormat
Penanggungjawab kegiatan RDA daerah

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.

..... 2017

Ketua
DESA ADAT

Cap ttd
(Nama Lengkap)

Tembusan:
Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi

Lampiran 19: Laporan pembukuan

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

No.	Tanggal	DEBET		KREDIT		Saldo
		Uraian	Jumlah	Uraian	Jumlah	
1	30 April 2016	Dana fasilitasi diterima, masuk ke rekening. (Ditempel fotokopi rekening)	98.700.000			98.700.000
2	5 Mei 2016			Membeli alat musik gong bahan perunggu di pengrajin tradisional (lampirkan fotokopi rekening dan fotokopi bukti transaksi sesuai petunjuk teknis	25.000.000	73.700.000
3	7 Mei 2016			Membeli kostum pakaian tari perempuan di toko perlengkapan kesenian. Penarikan rekening di bank 5 Mei 2016.	10.000.000	63.700.000

				(lampirkan fotokopi bukti transaksi)		
4	15 Mei 2016			Membeli alat musik dan kostum tari laki-laki 15 buah di toko perlengkapan kesenian (lampirkan fotokopi rekening penarikan dan bukti transaksi)	35.000.000	28.700.000
...
...
	30 Juli 2016	Sisa dana fasilitasi setelah masa kontrak (lampirkan fotokopi rekening)	25.000			25.000

..... 2017

Bendahara Desa Adat

Ketua Desa ADat

Cap ttd

Cap ttd

(nama lengkap)

(nama lengkap)

VERIFIKASI LAPANGAN KONDISI DESA ADAT

Program Revitalisasi Desa Adat tahun 2017 Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi

No	Nama	Potensi bagi Pembangunan Karakter, Penguatan Jatidiri dan Penguatan Keragaman Budaya	Degradasi Budaya (Fisik dan Non-fisik)	Keterbatasan Pemenuhan Hak Budaya (Ekspresi dan Eksistensi)	Kegiatan dan Pola Identitas (Khas dan Rutin)	Kelembagaan dan Pewarisan Budaya	Tanggal Verifikasi
		Uraian Singkat	Uraian Singkat	Uraian Singkat	Uraian Singkat	Uraian Singkat	
1	Lembaga Pelestarian Budaya Waerebo	Desa adat yang secara turun-temurun menegaskan prinsip-prinsip hidup religius, harmoni sosial dan lestari alam	Rumah adat perlu untuk diperbaiki	Perbaikan rumah adat memerlukan biaya	Pola aktivitas hidup yang bertujuan melestarikan lingkungan alam sekitarnya	Kelembagaan bersifat kekeluargaan dan pewarisan pola budaya diberikan melalui aktifitas hidup sehari-hari. Sudah ada lembaga formal	

Lampiran 21: Verifikasi lapangan desa adat

VERIFIKASI LAPANGAN DESA ADAT

**Program Revitalisasi Desa Adat tahun 2017
Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan
Tradisi**

No	Nama Desa Adat	Jumlah Penduduk Desa Adat	Kegiatan/ Adat/ Budaya yang dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun terakhir di Desa Adat	Kondisi Bangunan Fisik Adat	Arsitektur Bangunan Adat	Sarana Pendukung yang ada	Tanggal Verifikasi	Batas Wilayah Desa Adat	Kepe mimpinan Adat

MONITORING-EVALUASI
Program Revitalisasi Desa Adat Tahun 2017
Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan
Tradisi

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



**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 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.

Lampiran 24 : Spanduk pemberitahuan penerimaan Bantuan
Pemerintah Revitalisasi Desa Adat



DESA ADAT.....
AKAN DIREVITALISASI MELALUI BANTUAN PEMERINTAH
REVITALISASI DESA ADAT
TAHUN 2017

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



DESA ADAT.....
DIREVITALISASI MELALUI BANTUAN PEMERINTAH
REVITALISASI DESA ADAT
TAHUN 2017

DIREKTORAT KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YME
DAN TRADISI

DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



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

1. BPNB ACEH

Wilayah kerja: Provinsi Aceh dan Sumatera Utara
Jl. TWK Hasyim Banta Muda No. 17, Banda Aceh 23123
Telepon: (0651) 23226, 24216. Faks: (0651) 23226
Email: bpsnt.bandaceh@gmail.com

2. BPNB SUMATERA BARAT

Wilayah kerja: Provinsi Sumatera Barat, Bengkulu, dan Sumatera Selatan
Jl. Raya Belimbing No.16 A, Kuraji, Padang, Sumatera Barat 25157
Telepon/Faks: (0751) 496181
Email: bpsntpadang@yahoo.com

3. BPNB KEPULAUAN RIAU

Wilayah kerja: Provinsi Riau, Kepulauan Riau, Jambi, dan Bangka Belitung
Jl. Pramuka No.7 Tanjungpinang, Kepulauan Riau
Telepon/Faks: (0771) 22753
Email: bpnb_tpi.kemdikbud@yahoo.com

4. BPNB JAWA BARAT

Wilayah kerja: Provinsi Jawa Barat, DKI Jakarta, Banten, dan Lampung
Jl. Cinambo No.136, Ujung Berung Bandung 42094
Telepon/Faks: (022) 7804942, 7834206
Email: bpsntbandung@ymail.com

5. BPNB D.I. YOGYAKARTA

Wilayah kerja: Provinsi D.I. Yogyakarta, Jawa Tengah, dan Jawa Timur
Jl. Brigjen Katamso No. 139 (Dalem Jayadipuran) Yogyakarta 55152
Telepon: (0274) 373241. Faks: (0274) 381555
Email: senitra@bpnb-jogja.info

6. BPNB BALI

Wilayah kerja: Provinsi Bali, Nusa Tenggara Barat (NTB), dan Nusa Tenggara Timur (NTT)
Jl. Raya Dalung Abianbase No.107 Dalung, Kuta Utara Badung, Bali 80361
Telepon: (0361) 439547. Faks: (0361) 439546

7. BPNB KALIMANTAN BARAT

Wilayah kerja: Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah,
Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan,
dan Kalimantan Utara

Jl. Letjen Sutoyo, Pontianak 78121

Telepon: (0561) 737906

Faks: (0561) 760707

Email: bpsntpontianak@yahoo.co.id

8. BPNB SULAWESI SELATAN

Wilayah kerja: Provinsi Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara,
dan Sulawesi Barat

Jl. Sultan Alaudin Km 7, Tala Salapang

Makassar, Sulawesi Selatan

Telepon: (0411) 885119

Faks: (0411) 865166

Email: info@bpsnt-makassar.net

9. BPNB SULAWESI UTARA

Wilayah kerja: Provinsi Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah,
dan Gorontalo

Jl. Brigjen Katamso, Kel. Bumi Beringin, Kec. Weneng
Manado, Sulawesi Utara

Telepon/Faks: (0431) 864926

10. BPNB MALUKU

Wilayah kerja: Provinsi Maluku dan Maluku Utara

Jl. Jenderal Achmad Yani 6/21, Ambon

Telepon: (0911) 322718

Faks: (0911) 322717

11. BPNB PAPUA

Wilayah kerja: Provinsi Papua dan Papua Barat

Jl. Raya Sentasi, Waena

Jayapura 99358

Telepon: (0967) 571089

Faks: (0967) 573383

Lampiran 28: Alamat Taman Budaya :

1. **TAMAN BUDAYA SUMATERA UTARA**
Jalan Perintis Kemerdekaan No.33
Medan
Telepon : (061) 4531944
Faks. : (061) 4579464
2. **TAMAN BUDAYA JAMBI**
Jalan Arbai I No.9 Sei Kambang, Jambi
Telepon : (0741) 64823
Faks. : (0741) 64828
3. **TAMAN BUDAYA BEGKULU**
Jalan Pembangunan, Padang Harapan,
Bengkulu
Telepon : (0736) 21577
Faks. : -
4. **TAMAN BUDAYA LAMPUNG**
Jalan Cut Nyak Dien No. 24 Bandar Lampung
Telepon : (0721) 2253737
Faks. : (0721) 267731
5. **TAMAN BUDAYA JAWA TENGAH**
Jalan Ir. Sutami 57, Surakarta
Telepon : (0271) 6355414
Faks. : (0271) 637215
6. **TAMAN BUDAYA JAWA TIMUR**
Jalan Genteng Kali 85, Surabaya
Telepon : (031) 5342128
Faks. : (031) 5342128
7. **TAMAN BUDAYA KALIMANTAN TENGAH**
Jalan Tjilik Riwut Km. 5, Palangkaraya
Telepon : (0536) 3231110
Faks. : (0536) 3304425

8. **TAMAN BUDAYA KALIMANTAN SELATAN**
Jl. Brigjen H. Hassan Basry no.2 Banjarmasin
Telepon : (0511) 3304735
Faks. : (0511) 3304425
9. **TAMAN BUDAYA KALIMANTAN TIMUR**
Jalan Kemakmuran No. 30, Samarinda
Telepon : (0541) 739494
Faks. : -
10. **TAMAN BUDAYA SULAWESI BARAT**
Jalan Musi Karim No.1 Mamuju
Telepon : (0426) 232444
Faks. : (0426) 232444
11. **TAMAN BUDAYA SULAWESI TENGGARA**
Jalan Sao-sao no. 93, Kota Kendari
Telepon : (0401) 3123461
Faks. : (0401) 3123461
12. **TAMAN BUDAYA SULAWESI TENGAH**
Jalan Abd. Ragi Gelar Dato Karama No. 8, Sulawesi Tengah
Telepon : -
Faks. : -
13. **TAMAN BUDAYA NUSA TENGGARA TIMUR**
Jalan Kejora No. 1 Depo 1 Kupang
Telepon : (0380) 804461
Faks. : (0380) 840069
14. **TAMAN BUDAYA NUSA TENGGARA BARAT**
Jalan Majapahit, Mataranm, NTB
Telepon : (0370) 622428
Faks. : -
15. **TAMAN BUDAYA MALUKU**
Jalan Pemuda No. 20, Karpan, Ambon, Maluku
Telepon : (0911) 341933
Faks. : -

HUBUNGI KAMI



PENTING!!!!

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

(021) 5725547

Email: *programpkt@gmail.com*



Direktorat Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi

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

Telp/Fax: (021) 5725045

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

Web : *kebudayaan.kemdikbud.go.id/ditkt*

Perpustakaan
Jenderal