

**STANDAR PELAYANAN BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI PEMAJUAN
KEBUDAYAAN**

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE POINT)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	A. Kategori Perseorangan: 1. Surat usulan bantuan tertulis kepada Kepala Balai Pelestarian Kebudayaan Bali yang ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa tempat tinggalnya 2. Daftar riwayat hidup. 3. Portofolio karya atau kegiatan di bidang kebudayaan yang pernah dihasilkan. 4. Proposal Kegiatan & Rencana Anggaran Biaya (RAB). 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) & Surat Kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pemasukan Kebudayaan. 6. Pakta Integritas & Surat Pernyataan tidak terkait partai politik. 7. Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa/Kelurahan setempat. 8. Fotokopi Rekening Bank aktif, NPWP, dan e-KTP/KK sesuai nama pengusul. 9. Surat rekomendasi dari Dinas Kebudayaan/organisasi/tokoh budaya. 10. Surat pernyataan belum pernah menerima bantuan pemerintah dengan kegiatan yang sama. 11. Fotokopi sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima (apabila ada). B. Kategori Komunitas / Kelompok / Ormas Kebudayaan: 1. Surat usulan bantuan tertulis kepada Kepala Balai Pelestarian Kebudayaan Bali yang ditandatangani oleh ketua komunitas dan diketahui oleh Kepala Desa tempat komunitas berada. 2. Profil lembaga (struktur pengelola & jumlah anggota) beserta portofolio kegiatan. 3. Melampirkan akta pendirian komunitas dari notaris. 4. Proposal Kegiatan & Rencana Anggaran Biaya (RAB). 5. SPTJM, Surat Kesanggupan, Pakta Integritas, dan Pernyataan Bebas Konflik Internal/Parpol. 6. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Lurah dan Surat Keterangan Keberadaan dari Dinas Kebudayaan Kabupaten/Kota. 7. Surat keterangan keberadaan komunitas dari dinas kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan. 8. Fotokopi Rekening Bank aktif dan NPWP atas nama Komunitas/Lembaga. 9. Fotokopi e-KTP/KK pengurus inti (Ketua, Sekretaris, Bendahara) yang membuktikan tidak berasal dari keluarga inti yang sama. 10. Foto sekretariat (papan nama & tampak depan) serta foto kegiatan 2 tahun terakhir. 11. Surat rekomendasi dari Dinas Kebudayaan/organisasi/tokoh budaya. 12. Fotokopi sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima Komunitas Budaya, Kelompok, atau

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Kebudayaan (apabila ada) 13. Surat pernyataan belum pernah menerima bantuan pemerintah dengan kegiatan yang sama.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Keterangan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1. Calon penerima mengirim berkas proposal lengkap ke Balai Pelestarian Kebudayaan Bali melalui ekspedisi, email, atau WhatsApp resmi. 2. Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan administrasi, penilaian teknis proposal, serta kunjungan lapangan jika diperlukan. Tim menyusun laporan rekomendasi. 3. PPK menetapkan penerima secara resmi melalui SK oleh Kepala Balai selaku KPA. 4. Tim Verifikasi melakukan koordinasi dengan penerima terpilih untuk menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B), Berita Acara Pembayaran, dan Kuitansi. 5. Penerima menerima dana bantuan yang ditransfer langsung 100% tanpa potongan pajak ke rekening penerima. 6. Penerima menyampaikan laporan awal segera setelah dana diterima; 7. Penerima melaksanakan kegiatan secara swakelola sesuai dengan proposal dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B); 8. Penerima menyampaikan laporan akhir maksimal 14 hari kalender setelah kegiatan selesai 100% sebagai pertanggungjawaban.
3	Jangka waktu penyelesaian	1. Tahap Verifikasi s.d Pengumuman: Maksimal 30 hari kerja setelah batas akhir penutupan pengumpulan proposal selesai. 2. Penyaluran Dana: Maksimal 14 hari kerja setelah penandatanganan SP2B lengkap disetujui.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya Catatan: - Tidak ada biaya pelayanan administrasi atau potongan dana bantuan. - Pajak atas transaksi penggunaan dana di lapangan menjadi tanggung jawab penerima sesuai regulasi perpajakan.
5	Produk Pelayanan	1. Surat Keputusan (SK) Penetapan Penerima Bantuan. 2. Dokumen Perjanjian Kerja Sama (SP2B). 3. Penyaluran Dana Fasilitas Pemajuan Kebudayaan: a. Kategori Perseorangan: maksimal Rp20.000.000,- . b. Kategori Komunitas/Kelompok/Ormas: maksimal Rp50.000.000,-.
6	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Pelestarian Kebudayaan Bali Alamat: Jl. Raya Dr. Ir. Sukarno No.552, Bedulu, Kec. Blahbatuh, Kabupaten Gianyar, Bali 80552 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan surat melalui: a. Telepon : (0361)942347 b. WhatsApp : 0851-1703-3815 c. Email : bpk.wil15@kemenbud.go.id atau bpkwilxv@gmail.com d. Pengaduan Masyarakat: https://s.id/dumasbudbali e. kanal pengaduan SP4N-LAPOR! 1) website: www.lapor.go.id;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan 4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.

B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman; 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya; 7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum; 10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 11. Peraturan Presiden Nomor 190 Tahun 2024 tentang Kementerian Kebudayaan. 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga; 13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 14. Peraturan Menteri Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kebudayaan. 15. Peraturan Menteri Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Kebudayaan dan Kantor Pelestarian Kebudayaan 16. Peraturan Direktur Jenderal Pelindungan Kebudayaan dan Tradisi Nomor 2 Tahun 2025 tentang Juknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pemajuan Kebudayaan Tahun 2025.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pelayanan Publik/ <i>Front Office</i> . 2. Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Pemajuan Kebudayaan Tahun 2025 Juknis 3. Instrumen penilaian baku standar verifikasi administrasi dan teknis.
3	Kompetensi Pelaksana	Tim Verifikasi yang dibentuk oleh Kepala Balai, memiliki integritas tinggi, pemahaman regulasi keuangan bantuan pemerintah, serta keahlian teknis dalam mengevaluasi substansi kegiatan kebudayaan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan melekat dan dilaksanakan berkala secara berjenjang oleh PPK dan Kepala Balai selaku KPA, serta audit oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Kebudayaan, BPK, BPKP, atau Aparat Penegak Hukum (APH).

No	Komponen	Uraian
5	Jumlah Pelaksana	Tim Verifikasi (menyesuaikan Keputusan Kepala Balai), minimal 2 orang.
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan 2. Proses verifikasi dan seleksi berjalan transparan, akuntabel, objektif, bebas dari benturan kepentingan, tanpa dipungut biaya 3. Jaminan hak moral karya milik penerima.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengamanan dokumen portofolio serta database rekening bank calon penerima bantuan terjaga kerahasiaannya dan legalitas penandatanganan berkas di atas meterai sah secara hukum.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) lapangan secara berkala atas kesesuaian output kegiatan. 2. Evaluasi indeks kepuasan penerima bantuan melalui survei kepuasan masyarakat secara berkala