



PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
DIPLOMASI, PROMOSI, DAN KERJA SAMA KEBUDAYAAN
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH
FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN INTERAKSI BUDAYA INTERNASIONAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR JENDERAL DIPLOMASI, PROMOSI, DAN KERJA SAMA KEBUDAYAAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5, Pasal 11 ayat (2), Pasal 15 ayat (1), dan Pasal 17 ayat (7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5060);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);
7. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
8. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 226), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6995);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5733);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
12. Peraturan Presiden Nomor 201 Tahun 2024 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 398);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.OS/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227 /PMK.OS/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.OS/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2146);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor

132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);

15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1167) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1145);
16. Peraturan Menteri Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1061);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 376).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL DIPLOMASI, PROMOSI, DAN KERJA SAMA KEBUDAYAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN INTERAKSI BUDAYA INTERNASIONAL

Pasal 1

Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025 sebagaimana

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juni 2025

Direktur Jenderal Diplomasi,
Promosi, dan Kerja Sama
Kebudayaan,



Endah T.D Retnoastuti

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL DIPLOMASI,
PROMOSI, DAN KERJA SAMA KEBUDAYAAN
NOMOR TAHUN 2025 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI
BIDANG KEBUDAYAAN INTERAKSI BUDAYA
INTERNASIONAL TAHUN 2025

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG
KEBUDAYAAN INTERAKSI BUDAYA INTERNASIONAL TAHUN 2025

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada Pasal 32 Ayat 1 UUD 1945 dinyatakan bahwa “Negara memajukan kebudayaan nasional Indonesia di tengah peradaban dunia dengan menjamin kebebasan masyarakat dalam memelihara dan mengembangkan nilai-nilai budayanya”. Pemerintah mempunyai peran signifikan dalam memajukan kebudayaan. Peran kebudayaan Indonesia di tengah peradaban dunia, harus diupayakan oleh negara dengan mendorong masyarakat untuk bersama memajukan kebudayaan untuk memberikan kontribusi untuk peradaban dunia.

Berbagai upaya dilakukan oleh pemerintah dan masyarakat untuk meningkatkan dan menegaskan peran kebudayaan Indonesia dalam dinamika peradaban dunia. Selain itu, kehadiran pelaku budaya Indonesia di berbagai momentum dan kegiatan, serta forum bergengsi di dunia harus terus ditingkatkan. Mereka tidak hanya mengharumkan dan membangun citra Indonesia di mata dunia, namun juga berkontribusi besar mengangkat

budaya Indonesia untuk mempengaruhi perkembangan peradaban dunia.

Bertahun-tahun pemerintah telah memfasilitasi banyak pelaku budaya yang hadir di berbagai even dan forum kebudayaan internasional. Dari evaluasi yang dilakukan, perlu adanya seleksi ketat, yang lebih mengacu pada strategi diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan. Misalnya, kurangnya persiapan delegasi sebagai perwakilan negara dalam *event*, beberapa *event* yang diikuti belum menunjukkan nilai strategis dan signifikansi partisipasi pelaku budaya Indonesia, serta kurangnya promosi partisipasi Indonesia dalam berbagai even dimaksud. Oleh karena itu, untuk memperkuat pelaksanaan fasilitasi bidang kebudayaan interaksi budaya internasional tahun 2025, maka perlu disusun Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025.

B. Tujuan Petunjuk Teknis

Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025 disusun sebagai acuan bagi pemangku kepentingan Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional dalam melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional (FBK IBI).

BAB II

BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN INTERAKSI BUDAYA INTERNASIONAL TAHUN 2025

A. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah FBK IBI adalah bantuan pemerintah dalam bentuk uang yang diberikan kepada perseorangan atau kelompok untuk biaya perjalanan sebagai delegasi budaya ke luar negeri, dalam rangka menghadiri forum atau kegiatan kebudayaan strategis internasional dengan tujuan untuk diplomasi dan promosi budaya Indonesia serta meningkatkan kontribusi Indonesia dalam perkembangan peradaban dunia.
2. Perseorangan adalah orang yang memiliki keahlian dan/atau perhatian di bidang kebudayaan yang ditunjukkan dengan karya, penghargaan yang pernah diterima, sertifikat atau dokumen lain yang menunjukkan pengalaman di bidang kebudayaan.
3. Kelompok adalah sekumpulan orang yang memiliki keahlian dan/atau perhatian di bidang kebudayaan yang ditunjukkan dengan karya, penghargaan yang pernah diterima, sertifikat atau dokumen lain yang menunjukkan pengalaman di bidang kebudayaan.

B. Tujuan Penggunaan Bantuan

Tujuan penggunaan Bantuan Pemerintah FBK IBI yaitu untuk:

1. Meningkatkan keterlibatan Indonesia dalam kegiatan kebudayaan strategis internasional;
2. mempromosikan kekayaan dan keagungan warisan budaya Indonesia di tingkat internasional; dan
3. meningkatkan peran Indonesia dalam mempengaruhi perkembangan peradaban dunia.

C. Tahap Pelaksanaan Bantuan

Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 diselenggarakan dalam 3 (tiga)

tahapan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Tahapan persiapan Bantuan FBK IBI meliputi:

- a. penetapan sekretariat;
- b. penetapan tim seleksi;
- c. peningkatan sistem fasilitasi melalui laman yang dikembangkan;
- d. penyusunan petunjuk teknis; dan
- e. sosialisasi fasilitasi.

2. Tahap Seleksi

a. Pendaftaran

- 1) Calon penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025 melakukan pendaftaran dengan melakukan pengisian borang pada laman <https://danaindonesiana.kemenbud.go.id/program/dukungan-perjalanan-internasional>
- 2) Calon penerima Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025:
 - a) wajib mengunggah dokumen persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana tercantum dalam petunjuk teknis ini melalui akun pendaftaran masing-masing calon penerima pada laman dan
 - b) apabila tidak mengunggah atau mengunggah tidak sesuai persyaratan, maka calon penerima Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 tidak dilanjutkan ke tahap seleksi proposal dan administrasi.
- 3) Pendaftaran calon penerima Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 dibuka sejak 17 Juni 2025 sampai dengan 31 Oktober 2025. Pendaftaran oleh calon penerima dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum tanggal keberangkatan sesuai dengan jadwal kegiatan yang diusulkan.

b. Seleksi Proposal dan Administrasi

Seleksi proposal Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 dilakukan

setiap minggu oleh tim seleksi yang dibentuk oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan dengan melibatkan narasumber yang kompeten. Hasil seleksi diputuskan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk kemudian ditetapkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan.

c. Pemberitahuan Lulus Seleksi

Sekretariat FBK IBI yang dibentuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan memberikan pemberitahuan hasil seleksi kepada para calon penerima bantuan melalui akun FBK IBI calon penerima bantuan dilaman fasilitasi bidang kebudayaan interaksi budaya internasional.

d. Penandatanganan Kontrak Kerja

Sekretariat FBK IBI Tahun 2025 menyiapkan Kontrak Kerja yang terdiri dari Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) dan bukti transfer ke rekening penerima bantuan. Kontrak Kerja tersebut disampaikan kepada calon penerima Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 setelah calon penerima bantuan ditetapkan lulus seleksi dan melengkapi persyaratan administrasi. Setelah disetujui oleh kedua belah pihak, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) akan melakukan penandatanganan Kontrak Kerja dengan penerima bantuan. Penandatanganan Kontrak Kerja wajib dilaksanakan paling lama 7 hari kerja sejak dinyatakan lulus seleksi. Dalam hal penandatanganan Kontrak Kerja tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan, maka Sekretariat FBK IBI Tahun 2025 membatalkan kelulusan penerima bantuan.

3. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Bantuan

a. Penerima Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 yang telah

melakukan penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) dan bukti transfer harus melakukan kegiatan sesuai dengan tanggal pelaksanaan yang telah disampaikan pada proposal. Apabila terjadi perubahan pelaksanaan kegiatan, maka harus disampaikan melalui permohonan perubahan tanggal kegiatan kepada sekretariat FBK IBI tahun 2025 untuk mendapatkan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.

b. Bahwa Sekretariat dapat melakukan pendampingan apabila:

- 1) Dalam 1 (satu) kali kegiatan diikuti lebih dari 15 orang;
- 2) Kegiatan yang dihadiri oleh penerima bantuan memiliki potensi besar untuk Kementerian Kebudayaan melakukan Diplomasi dan Promosi Budaya secara langsung;

4. Tahap pelaporan dan pertanggungjawaban

Penerima Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 yang telah melaksanakan kegiatan bantuan, wajib memberikan laporan dan melengkapi pertanggungjawaban sesuai kebutuhan. Laporan diunggah ke akun penerima bantuan di laman <https://danaindonesiana.kemenbud.go.id/program/dukungan-perjalanan-internasional> pada tahapan pelaporan sehingga dianggap telah melaksanakan kegiatan bantuan pemerintah untuk perjalanan secara keseluruhan.

D. Prinsip Pelaksanaan Bantuan

Prinsip pelaksanaan bantuan Tahun 2025, yaitu:

1. Bantuan ini harus dikelola secara transparan dan akuntabel, efisien, ekonomis, dan efektif, serta memperhatikan prinsip keadilan;
2. Penerima bantuan pada tahun anggaran berjalan tidak sedang atau akan menerima bantuan sejenis pada objek dan peruntukan yang sama dari dana APBN/P dan/atau APBD/P;
3. Penerima bantuan tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan Pancasila, kegiatan SARA, maupun kegiatan lainnya yang bertentangan dengan norma-norma yang berlaku di masyarakat

maupun peraturan yang berlaku; dan

4. Penerima bantuan dapat menerima sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan agar lebih optimal. Namun, penerima bantuan tidak diperkenankan membiayai komponen yang sama dari sumber pendanaan yang berbeda.

E. Pemberi Bantuan

Direktorat Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan mengalokasikan dana Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 sebagaimana tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan Tahun 2025.

F. Penerima Bantuan

Penerima Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 merupakan Perseorangan dan Kelompok dengan persyaratan sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis ini.

G. Prioritas Penerima Bantuan

Bantuan Pemerintah FBK IBI ini diprioritaskan untuk:

1. Undangan yang bersifat kompetisi melalui kurasi internasional;
2. Undangan kegiatan kebudayaan yang pesertanya lebih dari 30 negara di dunia;
3. Undangan yang berasal dari penyelenggara kegiatan kebudayaan di negara-negara selatan;
4. Undangan yang sebagian besar pembiayaan berasal dari penyelenggara; atau
5. Calon pengusul yang belum pernah menerima bantuan Fasilitas Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional.

H. Persyaratan Penerima Bantuan

1. Persyaratan Umum:

Persyaratan umum yang harus dipenuhi calon penerima bantuan sebagai berikut:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI);
- b. Memiliki perhatian dan komitmen terhadap pemajuan kebudayaan yang

dibuktikan dengan karya/sertifikat/dokumen lain yang menunjukkan pengalaman di bidang kebudayaan;

- c. Tidak sedang/akan menerima pendanaan untuk komponen pembiayaan yang sama dari pihak lain; dan
- d. Tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang mengandung unsur SARA, bertentangan dengan Pancasila, maupun kegiatan lainnya yang bertentangan dengan norma-norma yang berlaku di masyarakat dan peraturan yang berlaku.

2. Persyaratan Administrasi dan Teknis

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

a. Perseorangan

1) Persyaratan Administrasi:

Mengisi borang secara daring melalui akun pendaftaran di laman <https://danaindonesiana.kemenbud.go.id/program/dukungan-perjalanan-internasional> yang dilengkapi dengan:

- a) surat permohonan dari instansi asal atau pribadi;
- b) surat undangan dari organisasi atau pemerintah penyelenggara kegiatan yang menyebutkan nama yang akan bertugas/diundang. Undangan tidak berasal dari perwakilan Indonesia yang berkedudukan di luar negeri.
- c) surat pernyataan independen jika pengusul tidak mewakili kelompok;
- d) poster kegiatan atau publikasi resmi kegiatan
- e) daftar riwayat hidup;
- f) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- g) pakta integritas;
- h) foto paspor yang memuat identitas diri dan masa berlaku minimal 6 (enam) bulan dari tanggal pelaksanaan kegiatan yang diajukan;
- i) foto rekening bank yang masih aktif atas nama pengusul; dan
- j) foto KTP Elektronik (e-KTP) sesuai nama delegasi yang ditunjuk.

2) Persyaratan Teknis:

- a) mengisi usulan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) sesuai item pembiayaan yang ditentukan di dalam petunjuk teknis;
- b) menyampaikan usulan proposal kegiatan (format terlampir);
- c) menyampaikan jadwal kegiatan harian sesuai tanggal pelaksanaan yang tertera di undangan; dan
- d) menyampaikan perjanjian kerja sama dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain).

b. Kelompok

1) Persyaratan Administrasi:

Mengisi borang secara daring melalui akun pendaftaran di laman <https://danaindonesiana.kemenbud.go.id/program/dukungan-perjalanan-internasional> yang dilengkapi dengan:

- a) surat permohonan dari Kelompok;
- b) surat undangan dari organisasi atau pemerintah penyelenggara kegiatan yang menyebutkan nama yang akan bertugas/diundang. Undangan tidak berasal dari perwakilan Indonesia yang berkedudukan di luar negeri.
- c) surat tugas dari kelompok yang menyebutkan nama yang akan bertugas atau diundang;
- d) poster kegiatan atau publikasi resmi kegiatan;
- e) Daftar Riwayat Hidup masing-masing anggota Kelompok;
- f) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- g) pakta integritas;
- h) foto paspor yang memuat identitas diri masing-masing nama delegasi yang ditunjuk, dan masa berlaku minimal 6 (enam) bulan dari tanggal pelaksanaan kegiatan yang diajukan;
- i) foto rekening bank yang masih aktif atas nama masing-masing anggota Kelompok yang ditunjuk sebagai delegasi; dan
- j) foto KTP Elektronik (e-KTP) masing-masing anggota kelompok.

2) Persyaratan Teknis:

- a) Mengisi usulan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB);
- b) menyampaikan usulan proposal kegiatan (format terlampir);
- c) menyampaikan jadwal kegiatan harian sesuai tanggal pelaksanaan yang tertera di undangan; dan
- d) menyampaikan perjanjian kerja sama dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain).
- e) Daftar nama delegasi yang ditunjuk oleh kelompok yang telah dinyatakan lulus, tidak dapat digantikan dengan nama baru. Perubahan nama delegasi hanya dapat dilakukan atas persetujuan dari sekretariat FBK IBI.

I. Bentuk Bantuan

Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan mengalokasikan dana Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 yang disalurkan melalui proses transfer dalam bentuk uang ke rekening penerima bantuan. Item pembiayaan yang dapat didukung berdasarkan pertimbangan tim Sekretariat FBK IBI Tahun 2025 antara lain:

1. Biaya tiket pesawat satu arah atau PP dari daerah asal ke Negara tujuan;
2. Penggantian biaya transportasi ke dan dari bandara di daerah/lokasi asal sesuai pengeluaran;
3. Uang harian perjalanan dinas maksimal sesuai Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
4. Biaya pembuatan visa (apabila diperlukan); dan/atau
5. Biaya asuransi (apabila menjadi syarat pembuatan visa).

Komponen Item pembiayaan dan rupiah murni yang dapat difasilitasi berdasarkan dari hasil keputusan kelulusan. Peruntukan item pembiayaan dan rupiah murni hanya dapat digunakan sesuai dengan hasil keputusan dan tidak dapat diubah peruntukannya. Dalam hal adanya

perbedaan atau perubahan yang dilakukan oleh penerima bantuan dari keputusan kelulusan, maka tim Sekretariat FBK IBI Tahun 2025 berhak membatalkan kelulusan dan mewajibkan penerima bantuan untuk melakukan pengembalian dana bantuan ke rekening kas negara.

J. Indikator Keberhasilan

1. Terlaksananya Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 secara tepat guna, tepat waktu, dan tepat sasaran; dan
2. Adanya laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 secara benar dan sesuai ketentuan.

K. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025, dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan bertugas:
 - a. menginformasikan program Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 secara luas;
 - b. membentuk sekretariat FBK IBI tahun 2025;
 - c. membentuk tim seleksi FBK IBI tahun 2025;
 - d. mengesahkan penerima bantuan;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan.
2. Sekretariat FBK IBI bertugas:
 - a. memastikan dan mengkoordinasikan proses pelaksanaan bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 agar terlaksana dengan efektif dan tepat waktu;
 - b. memberitahukan hasil seleksi calon penerima bantuan;
 - c. melaksanakan proses pencairan dan menyalurkan dana bantuan ke rekening penerima bantuan;
 - d. mendukung administrasi keuangan pelaksanaan Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap para penerima

- bantuan selama proses pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kegiatan;
- f. mengumpulkan dan mengarsipkan semua data terkait Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025, serta menyalurkan data-data tersebut kepada pihak terkait yang memerlukan;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan bantuan.
3. Tim Seleksi bertugas;
- a. menelaah dan menilai konsep pengajuan sesuai dengan prioritas penerima bantuan;
 - b. membuat rekomendasi keputusan lulus atau tidak lulusnya proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan, kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
4. Pejabat Pembuat Komitmen bertugas;
- a. menetapkan penerima bantuan;
 - b. melakukan penandatanganan kontrak kerja dengan penerima bantuan.
5. Penerima bantuan bertugas:
- a. membuat dan mengajukan usulan bantuan sesuai Petunjuk Teknis;
 - b. mengarsipkan dokumen usulan pengajuan bantuan;
 - c. menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
 - d. melaksanakan pekerjaan secara swakelola sesuai dengan proposal dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
 - e. mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan;
 - f. menyertakan logo Kementerian Kebudayaan pada setiap materi publikasi (spanduk, baliho, undangan, katalog/buku program, video, dan lain sebagainya) sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - g. mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan;
 - h. menyimpan bukti-bukti penggunaan dana bantuan;
 - i. menyampaikan informasi dan melengkapi kebutuhan data yang dimintakan; dan
 - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan.

BAB III
TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN BANTUAN PEMERINTAH
FBK IBI TAHUN 2025

A. Penetapan Penerima Bantuan

Pengumuman penetapan penerima Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 ditetapkan dalam Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan dan disahkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan. Untuk selanjutnya, sekretariat FBK IBI tahun 2025 mengirimkan pemberitahuan kepada penerima bantuan melalui masing-masing akun pengusul FBK IBI.

Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025, memuat paling sedikit:

- a. identitas penerima bantuan;
- b. kegiatan penerima bantuan;
- c. item pembiayaan yang difasilitasi; dan
- d. nomor rekening penerima bantuan

B. Penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B)

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

1. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan menyiapkan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) pada laman <https://danaindonesiana.kemenbud.go.id/program/dukungan->

[perjalanan-internasional](#) yang dapat diunduh oleh calon penerima bantuan setelah melengkapi seluruh dokumen yang dipersyaratkan. SP2B dimaksud memuat antara lain:

- a. hak dan kewajiban para pihak;
 - b. item pembiayaan yang difasilitasi;
 - c. penyaluran dana;
 - d. pernyataan kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai rencana yang ditetapkan;
 - e. pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - f. sanksi; dan
 - g. penyampaian laporan pertanggung jawaban bantuan kepada PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan setelah pekerjaan selesai.
2. SP2B wajib diunduh dan dicetak oleh penerima FBK IBI tahun 2025 untuk dipelajari dan kemudian dibubuhi e-meterai dan tanda tangan penerima bantuan. SP2B yang sudah dibubuhi e-meterai dan ditandatangani, untuk selanjutnya diunggah kembali melalui laman FBK IBI sesuai borang yang telah disediakan.

C. Larangan

Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 dilarang untuk:

1. Dibelanjakan tidak sesuai dengan item pembiayaan yang disepakati;
2. Diberikan sebagai sumbangan, hadiah, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau yang sejenis kepada pihak manapun;
3. Dipindahbukukan ke rekening atas nama orang lain;
4. Digunakan untuk kegiatan komersial dan/atau keuntungan pribadi; dan
5. Dipinjamkan kepada pihak/orang lain/kegiatan pihak lain;

D. Tata Kelola Pencairan dan Penyaluran Bantuan

Proses pencairan dan penyaluran dana bantuan dilaksanakan melalui

tahapan sebagai berikut:

1. Tahapan Pencairan Dana

- a. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan melakukan pengujian berkas pencairan yang diajukan kepada penerima bantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis;
- b. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan mengajukan permintaan pencairan dana (SPP); dan
- c. Pejabat Penandatanganan SPM menerbitkan SPM dan mengajukan pencairan anggaran ke rekening penerima bantuan.

Adapun kelengkapan dokumen pencairan dana meliputi:

- a. Surat Keputusan tentang Penetapan Penerima Bantuan;
- b. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
- c. Kelengkapan dokumen administrasi penerima;
- d. Kuitansi atau Bukti Pembayaran Penerima Bantuan; dan
- e. Foto lembar pertama buku rekening yang menerangkan nomor rekening bank yang masih aktif atas nama penerima bantuan.

2. Tahapan Penyaluran Dana

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

- a. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan mengajukan permintaan pembayaran Tahap I sebesar 80% (delapan puluh persen) dari total nilai pembiayaan hasil *review* dan telah diketahui juga oleh penerima FBK IBI saat pemberitahuan hasil *review* tersebut dengan melampirkan:
 - 1) Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B) yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan;

2) Kuitansi atau bukti penerimaan uang pembayaran tahap I sebesar 80% dari total nilai pembiayaan yang diterima oleh penerima bantuan; dan

3) Item pembiayaan yang disetujui.

Pencairan Tahap II atau pelunasan bantuan akan dilakukan setelah kegiatan perjalanan dinas luar negeri selesai dilaksanakan sesuai dengan linimasa yang disepakati dan penerima bantuan telah melakukan absen (*geotagging*), mengunggah laporan akhir (format terlampir) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani pihak pengundang dan cap (jika ada) ke laman FBK IBI sesuai format yang ditentukan.

b. Pencairan Tahap II atau pelunasan bantuan akan diproses setelah penerima bantuan mengunggah seluruh kelengkapan administrasi sesuai ketentuan petunjuk teknis menurut Sekretariat FBK IBI;

c. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan mengajukan permintaan sisa bayar untuk pembayaran Tahap II atau pelunasan bantuan sesuai nilai dokumen pertanggungjawaban dengan merujuk pada nilai batasan maksimal pembiayaan yang difasilitasi sesuai sisa nilai maksimal pembiayaan dokumen pertanggungjawaban, dengan melampirkan:

1) Nominatif pembiayaan; dan

2) laporan pelaksanaan kegiatan;

d. PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan berhak untuk tidak mencairkan sisa dana, apabila laporan pelaksanaan kegiatan beserta bukti pendukung tidak dilengkapi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja, setelah penerima bantuan selesai melaksanakan perjalanan, TMT selesai pelaksanaan perjalanan dihitung sejak ketibaan di Indonesia.

E. Pengelolaan Dana

Pengelolaan dana Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan.

Untuk memudahkan pelaporan dan pengawasan penggunaan dana, perlu diperhatikan:

1. Dokumen transaksi sah berupa kuitansi/tanda bukti pembayaran/nota/bon asli dari pihak yang menerima pembayaran; dan
2. Laporan akhir diunggah paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau berdasarkan linimasa pekerjaan yang disetujui. Laporan akhir diunggah ke akun masing-masing penerima bantuan pada <https://danaindonesiana.kemenbud.go.id/program/dukungan-perjalanan-internasional>

F. Ketentuan Pelaksanaan

Ketentuan Pelaksanaan Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025, sebagai berikut:

1. Penerima bantuan wajib melaksanakan kegiatan secara swakelola sesuai dengan bentuk, waktu, dan rincian pembiayaan yang telah disetujui dan ditetapkan oleh PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan serta disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan;
2. Penerima bantuan wajib melaporkan secara tertulis apabila terjadi perubahan waktu pelaksanaan kegiatan, baik karena *force majeure* maupun karena hal lainnya;
3. Penerima bantuan wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan;
4. Penerima bantuan wajib mengunggah dokumen kelengkapan administrasi melalui akun di laman FBK IBI sebagai berikut:
 - Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
 - bukti transfer untuk pelunasan;
 - laporan akhir kegiatan;
 - laporan penugasan perjalanan dinas luar negeri sesuai ketentuan

dalam Petunjuk Teknis ini;

5. Penerima bantuan wajib menyimpan bukti-bukti penggunaan dana bantuan;
6. Penerima bantuan wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan berupa foto dan video;
7. Penerima bantuan wajib menyertakan logo Kementerian Kebudayaan pada setiap materi publikasi (spanduk, baliho, undangan, katalog/buku program, video, dan lain sebagainya) sesuai dengan peraturan yang berlaku dan perlu diunggah ke akun penerima pada laman FBK IBI. Logo resmi dapat diunduh melalui laman <https://danaindonesiana.kemenbud.go.id/program/dukungan-perjalanan-internasional> ;dan
8. Penerima bantuan wajib mengembalikan sisa dana yang tidak digunakan melalui mekanisme dan ketentuan yang berlaku.

G. Perubahan Pelaksanaan

Perubahan pelaksanaan FBK IBI Tahun 2025 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Perubahan pelaksanaan dapat terjadi karena ada perubahan atau penyesuaian terhadap linimasa kegiatan dan/atau perubahan rincian fasilitasi yang telah disepakati kedua belah pihak;
2. Setiap perubahan atau penyesuaian yang dilakukan pada linimasa kegiatan dan/atau rincian fasilitasi harus melalui persetujuan PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan;
3. Permohonan perubahan pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui surat kepada Sekretariat FBK IBI, Setditjen Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan;
4. Penambahan biaya yang diakibatkan dari perubahan linimasa kegiatan dan/atau rincian fasilitasi menjadi tanggung jawab penerima bantuan; dan
5. Pengajuan perubahan pelaksanaan selambatnya 10 (sepuluh hari kalender sejak tanggal penandatanganan perjanjian sebagaimana

tercantum pada Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B).

H. Pengawasan

Selama pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah FKB IBI Tahun 2025, sekretariat FBK IB, dan Aparat Penegak Hukum (APH), yakni Kepolisian, Kejaksaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal Kementerian Kebudayaan, dapat mengawasi pelaksanaan kegiatan. Adapun aspek yang diawasi meliputi:

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

I. Evaluasi dan Pelaporan

Evaluasi kegiatan Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 dilakukan oleh penerima bantuan secara mandiri dalam bentuk laporan akhir kegiatan dan laporan penugasan perjalanan dinas luar negeri. Selain itu evaluasi juga dilakukan oleh sekretariat FBK IBI, sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025.

Dokumen pertanggungjawaban setelah pelaksanaan kegiatan memuat:

1. Laporan akhir kegiatan (format terlampir);
2. Laporan penugasan perjalanan dinas luar negeri (format terlampir);
3. Dokumentasi kegiatan (foto-foto dan video pelaksanaan kegiatan);
4. Dokumentasi administrasi perjalanan seperti:
 - a. tiket pesawat pergi pulang/*one way*;
 - b. *boarding pass* pergi pulang/*one way*;
 - c. Surat Perintah Perjalanan Dinas Luar Negeri yang sudah ditandatangani dan cap (jika ada) pihak pengundang atau

- perwakilan Indonesia di negara tujuan;
- d. biaya pembuatan visa (apabila diperlukan);
 - e. biaya asuransi (apabila menjadi syarat pembuatan visa); dan
 - f. bukti pembayaran transportasi ke dan dari bandara di dalam negeri.

Seluruh dokumentasi administrasi perjalanan yang dikumpulkan disesuaikan dengan item pembiayaan yang telah disetujui untuk difasilitasi;

- 5. Bukti pengembalian sisa dana (jika terdapat selisih kelebihan pembayaran);
- 6. Surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan (format dibuat oleh masing-masing penerima) dan fotokopi laporan pertanggungjawaban keuangan; dan

J. Pembatalan dan Pencabutan Status Penerima Bantuan

Apabila di kemudian hari ditemukan hal-hal yang tidak sesuai dengan pernyataan yang disampaikan oleh penerima bantuan, baik dalam bentuk penipuan, pelanggaran peraturan, keterlibatan dalam kegiatan ilegal dan/atau diskriminatif, maupun hal lainnya yang tidak sesuai dengan petunjuk teknis ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan berhak mencabut status Penerima Bantuan FBK IBI Tahun 2025 secara sepihak.

K. Sanksi

Penerima bantuan yang melanggar Petunjuk Teknis dapat diberikan sanksi berupa:

- 1. Teguran tertulis dari PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan;
- 2. Kewajiban mengembalikan dana bantuan ke kas negara;
- 3. Dicabutnya status penerima bantuan; dan/atau
- 4. Diproses hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

L. Pengaduan dan Informasi

Demi kemajuan bangsa dan negara kita, mari bersama-sama kita laksanakan program ini dengan sebaik-baiknya. Jangan Takut Lapor Kasus Pungutan Liar (Pungli). Jika dinilai sudah memiliki cukup bukti, laporan akan diteruskan ke kelompok kerja (pokja) penindakan. Laporan yang dinilai belum memiliki cukup bukti akan ditangani oleh pokja intelijen. Silahkan lapor dengan menghubungi:

SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR

Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat

10110 Email: lapor@saberpungli.id

Call Center : 0821 1213 1323

SMS : 1193

Telp : 0856 8880 881 / 0821 1213 1323

No Fax : 021-3453085

Website : www.saberpungli.id

Jadikanlah wadah ini sebagai alat aspirasi rakyat yang disampaikan dengan bahasa, sudut pandang, dan dukungan positif. Wadah ini terbuka untuk siapapun yang hendak melakukan pelaporan. Apabila ada kekurangan dan keterbatasan dalam hal proses pelaporan di aplikasi kami, mohon diinformasikan agar segera dilakukan perbaikan.

PENGADUAN DAN INFORMASI

Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi,
Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan
Komplek Kemendikbud Gedung E Lantai 4,
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725542
Laman <https://kebudayaan.kemdikbud.go.id>
Pos-el: ditjen.dpks@kemenbud.go.id

BAB IV

TATA CARA PENGEMBALIAN DANA BANTUAN

Dalam rangka tertib administrasi, penerima Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 harus melakukan pengembalian dana bantuan kepada kantor kas negara. Adapun penyebab penerima bantuan harus melakukan pengembalian dana bantuan kepada kantor kas negara karena hal sebagai berikut.

1. Pembatalan oleh pihak Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan karena hal-hal tertentu yang berkaitan dengan pelanggaran ketentuan petunjuk teknis dan/atau masalah hukum dari penerima bantuan;
2. Terdapat sisa dana atas belanja terhadap item komponen dalam hasil keputusan kelulusan seleksi;
3. Adanya komponen belanja yang sudah masuk dalam Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) tetapi karena sesuatu dan lain hal tidak digunakan sampai kegiatan selesai dilaksanakan; dan/atau
4. Hal-hal lain, yang tidak sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku setelah diaudit oleh auditor yang berwenang.

Mekanisme pengembalian dana bantuan diatur sebagai berikut:

1. Penerima Bantuan melaporkan sisa dana yang akan dikembalikan atau PPK Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan menginformasikan jumlah dana yang harus dikembalikan;
2. Bendahara Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan membuat *billing* setoran sesuai dengan jumlah dana yang akan dikembalikan;
3. *Billing* setoran diberikan kepada penerima bantuan;
4. Penerima bantuan melakukan setoran sisa dana menggunakan *billing* setoran ke teller bank BNI, BRI, Mandiri atau PT Pos atau melalui mobile banking; dan
5. Masa berlaku *billing* setoran adalah 7 hari sejak diterbitkan. Penerima bantuan tidak dapat melakukan setoran melewati masa berlaku *billing* dan

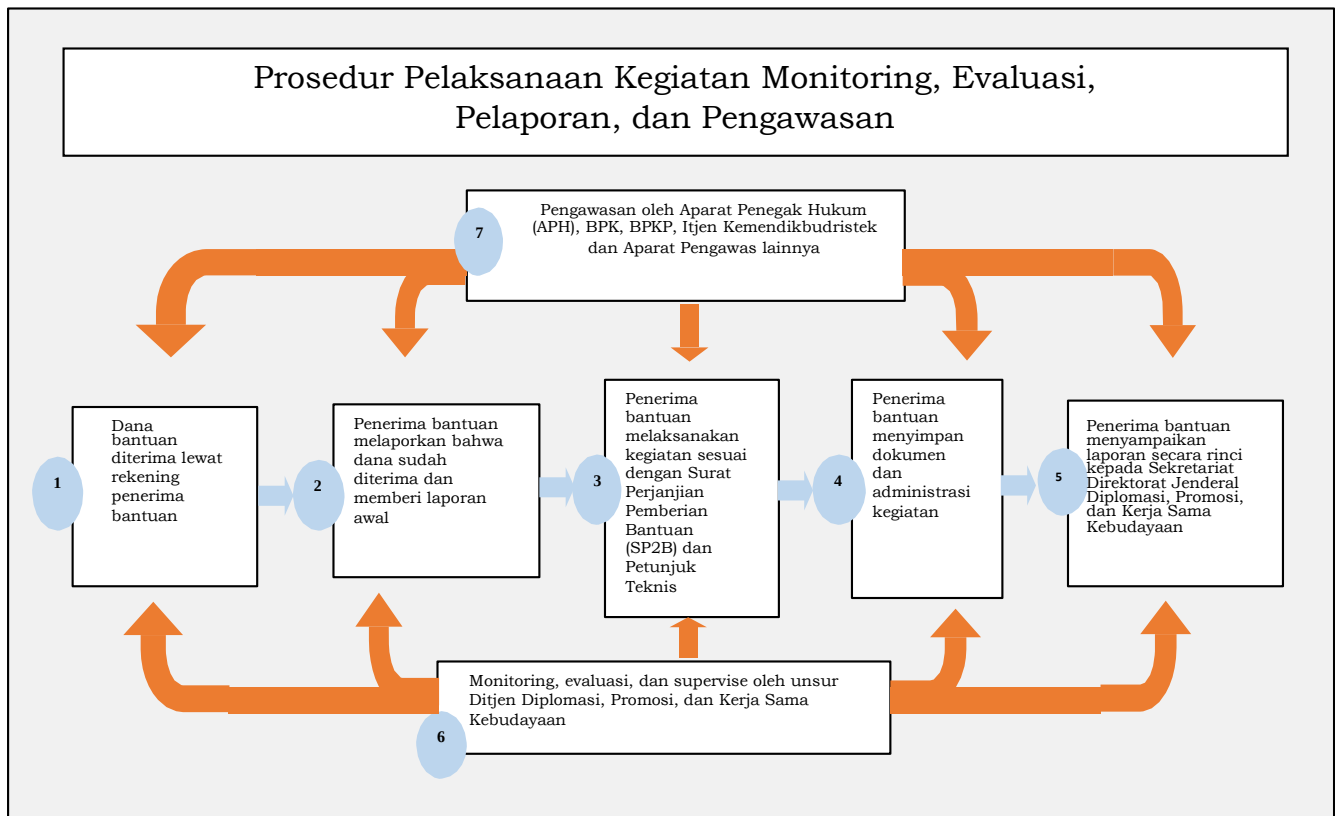
harus meminta *billing* setoran yang baru.

Untuk informasi lebih lanjut dapat berkonsultasi dengan menghubungi Bendahara Pengeluaran Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan.

BAB V

SUPERVISI DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan supervisi dan pengawasan pengelolaan Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 dapat digambarkan dalam *chart* sebagai berikut:



A. Supervisi

1. Unsur Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan;
2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dapat dilakukan pada saat proses pelaksanaan dan setelah selesainya pelaksanaan kegiatan;
3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kegiatan tidak boleh dibebankan dari dana bantuan; dan
4. Hal-hal yang dilakukan dalam pengawasan diantaranya adalah melakukan pemeriksaan terhadap:

- a. ketersediaan sasaran sesuai kriteria yang ditentukan;
- b. kesesuaian penggunaan dana bantuan yang ditentukan;
- c. ketepatan waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
- d. ketertiban dalam penyusunan dokumen keuangan; dan
- e. transparansi dan akuntabilitas laporan.

B. Pengawasan

1. Aparat Penegak Hukum (APH) yakni: Kepolisian, Kejaksaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal Kementerian Kebudayaan melakukan pengawasan dan dapat melakukan proses hukum apabila terjadi penyelewengan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan
2. Pelaksanaan pengawasan tersebut tidak boleh dibebankan dari dana bantuan.

BAB VI PENUTUP

Sebagaimana telah disampaikan pada bagian sebelumnya, bahwa Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 merupakan salah satu upaya Pemerintah melalui Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan, Kementerian Kebudayaan untuk mewujudkan peran kebudayaan Indonesia di tengah peradaban dunia.

Petunjuk Teknis ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025. Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025. Program Bantuan Pemerintah FBK IBI Tahun 2025 akan berjalan lancar, apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten terhadap peraturan perundangan yang berlaku termasuk penerapan Petunjuk Teknis ini. Dalam penyelenggaraan program bantuan pemerintah, panitia, pegawai pusat dan daerah tidak diperbolehkan menerima barang, uang, atau janji-janji apapun dari pihak yang menerima bantuan.

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

Direktur Jenderal Diplomasi,
Promosi, dan Kerja Sama
Kebudayaan,




Endah T. D Retnoastuti

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL DIPLOMASI, PROMOSI, DAN KERJA SAMA KEBUDAYAAN NOMOR TAHUN 2025 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN INTERAKSI BUDAYA INTERNASIONAL TAHUN 2025

1. Surat Pengajuan Bantuan

Nomor : 2025

Lampiran : Satu berkas

Perihal : Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah
Fasilitasi Bidang Kebudayaan
Interaksi Budaya Internasional
Tahun 2025

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal
Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan
Kementerian Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan adanya pengumuman seleksi Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025, bersama ini kami mengajukan usulan Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025 kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan, Kementerian Kebudayaan.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai petunjuk teknis Bantuan Pemerintah Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

ttd

(nama lengkap)

2. Format Proposal Kegiatan

FORMAT PROPOSAL KEGIATAN

HALAMAN JUDUL

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KEGIATAN

- A. Susunan Delegasi Kebudayaan (Untuk Kelompok)
- B. Konsep Kegiatan
- C. Waktu dan Tempat Kegiatan
- D. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)

BAB III PENUTUP

3. Surat Pernyataan Independen

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

KTP :

Profesi :

Alamat :

Menyatakan bahwa saya adalah budayawan independen, dan tidak terikat maupun terdaftar dalam organisasi/lembaga manapun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa paksaan dan tekanan dari pihak manapun.

Tempat, Tanggal 2025

(ttd) dan (materai 10.000)

(Nama Lengkap)

4. Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP UNTUK TUGAS KE LUAR NEGERI

A. Data Pemohon

Nama Lengkap :
No. KTP :
Pekerjaan :
Alamat email :
No. HP :
Alamat Rumah :

B. Data Kegiatan:

Jenis Kegiatan :
Nama Kegiatan :
Penyelenggaraan Kegiatan :
Waktu Kegiatan :
Asal Keberangkatan :
Negara Tujuan :
Kota Tujuan :

****(data di atas harus diisi,apabila tidak lengkap tidak akan diproses. Untuk pengajuan kelompok, setiap orang wajib mengisi)***

....., 2025

(ttd)

(nama lengkap)

5. Format Jadwal Kegiatan

Jadwal Kegiatan
Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional
Tahun 2025
(Nama festival atau kegiatan luar negeri yang dihadiri)
(Nama Tempat, Nama Negara)
(Tanggal pelaksanaan)

No	Tanggal	Pukul	Kegiatan/ Aktifitas	Keterangan/ yang melaksanakan
1			Berangkat/ketibaan di negara tujuan	
2			Kegiatan A	
			(diisi sesuai kebutuhan)	
				
				
			Kepulangan dari negara tujuan	

*Jadwal mulai dari awal kedatangan di negara tujuan hingga hari terakhir

6. Rekening Bank

Rekening Bank atas nama penerima bantuan

(1) Nama Bank :

(2) Cabang :

(3) Unit :

(4) Nomor Rekening :

(5) Atas nama :

(dilampirkan foto rekening bank yang mencantumkan nama pemilik rekening dan saldo minimal Rp.500.000,-)

7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN INTERAKSI BUDAYA INTERNASIONAL
TAHUN 2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa kami bertanggungjawab penuh atas :

1. kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan penggunaan serta pertanggungjawaban bantuan;
2. penggunaan dana bantuan dan pelaksanaan Fasilitasi Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025; dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila dikemudian hari ditemukan fakta dan/atau bukti yang bertentangan dengan yang saya sampaikan dan/atau atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara, dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar dan penuh rasa tanggung jawab.

.....,.....2025

(ttd) dan (materai 10.000)

(Nama Lengkap)

8. Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Nama :

Tempat/Tgl Lahir :

Alamat :

Telp/HP :

Email :

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025 pada Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan, Kementerian Kebudayaan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela maupun yang bertentangan dengan Pancasila, norma masyarakat dan peraturan yang berlaku;
2. Tidak memberikan hadiah, uang, barang, atau sejenisnya kepada siapapun yang terkait dengan Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025 sesuai dengan Petunjuk Teknis dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
4. Akan menggunakan dana bantuan sesuai dengan Petunjuk Teknis dan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SP2B);
5. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Fasilitas Bidang Kebudayaan Interaksi Budaya Internasional Tahun 2025 ini;
6. Bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana bantuan yang kami terima dari Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan, Kementerian Kebudayaan; dan
7. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam **PAKTA INTEGRITAS** ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,, 2025

(ttd) dan (materai 10.000)

(Nama Lengkap)

9. Laporan Akhir

SISTEMATIKA LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN INTERAKSI BUDAYA INTERNASIONAL TAHUN 2025

HALAMAN JUDUL

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan Pengiriman Delegasi Kebudayaan
- C. Bentuk Kegiatan Pengiriman Delegasi Kebudayaan
- D. Manfaat Pengiriman Delegasi Kebudayaan

BAB II PERSIAPAN

- A. Kegiatan yang Dilakukan
- B. Tim Produksi/Tim Pelaksana
- C. Jadwal Kegiatan

BAB III PELAKSANAAN

- A. Tempat dan Waktu Pelaksanaan
- B. Materi Kegiatan (Jika sebagai pembicara maka harus melampirkan bahan paparan/presentasi)
- C. Hasil Pengiriman Delegasi Kebudayaan
- D. Kendala Pelaksanaan Pengiriman Delegasi Kebudayaan
- E. Tindak Lanjut
- F. Dampak dan Rekomendasi
- G. Lampiran Foto (Video dan Bahan Publikasi lain dilampirkan terpisah)

BAB IV LAPORAN KEUANGAN

B. Transaksi Keuangan

No.	Nama Item Sesuai RAB	Volume	Satuan Biaya	Jumlah	Kode Kuitansi

C. (Kuitansi diurut dan diberikan kode sesuai tabel transaksi keuangan)

D. Laporan Pengembalian Sisa Dana

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

LAMPIRAN :

- Foto Kegiatan
- Video
- Hasil Karya
- Kliping Media
- Data dukung lainnya

10. Laporan Penugasan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Laporan Penugasan Perjalanan Dinas Luar Negeri
Kementerian Kebudayaan

Tujuan Kegiatan:

--

Materi Kegiatan:

--

Tindak Lanjut:

--

Dampak dan Rekomendasi:

Nama Peserta:

1.

2.

Estimasi

Rp.

Biaya:

Realisasi

Rp.

Biaya:

LAMPIRAN BERUPA BEBERAPA FOTO KEGIATAN BESERTA
PENJELASANNYA
(dibuat pada halaman selanjutnya)