



KEMENTERIAN KEBUDAYAAN
SEKRETARIAT JENDERAL
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat 10270
Telepon (021) 5725542
Laman <https://kemenbud.go.id>
Pos-el surat@kemenbud.go.id

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2025
TENTANG

PANDUAN TEKNIS PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG
KEBUDAYAAN BAGI KOMUNITAS DAN PELAKU BUDAYA UNTUK
KATEGORI DUKUNGAN DANA PENDAMPINGAN KARYA UNTUK
DISTRIBUSI INTERNASIONAL DALAM LINGKUP PROGRAM
PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan perlu adanya ketentuan dan prosedur yang berfungsi sebagai pedoman operasional dalam pengelolaan, penyaluran dan pertanggungjawaban untuk mewujudkan akuntabilitas, transparansi, dan objektivitas;
- b. bahwa Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional merupakan salah satu lingkup Program Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan ketentuan dan prosedur yang perlu disusun dalam bentuk panduan teknis yang berlaku bagi seluruh pemangku kepentingan yang terkait;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Kebudayaan tentang Panduan Teknis Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam Lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 191, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6713);
5. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2021 tentang Dana Abadi Di Bidang Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
6. Peraturan Presiden Nomor 114 Tahun 2022 tentang Strategi Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 183);
7. Peraturan Presiden Nomor 115 Tahun 2024 tentang Rencana Induk Pemajuan Kebudayaan Tahun 2024-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 216);
8. Peraturan Presiden Nomor 190 Tahun 2024 tentang Kementerian Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 387);
9. Keputusan Presiden Nomor 133/P Tahun 2024 tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024-2029;
10. Peraturan Menteri Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1061);
11. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Manajemen Pelaksana Program Layanan Dalam Lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN KEBUDAYAAN TENTANG PANDUAN TEKNIS PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG KEBUDAYAAN BAGI KOMUNITAS DAN PELAKU BUDAYA UNTUK KATEGORI DUKUNGAN DANA PENDAMPINGAN KARYA UNTUK DISTRIBUSI INTERNASIONAL DALAM LINGKUP PROGRAM PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI KEBUDAYAAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Panduan Teknis Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan Bagi Komunitas Dan Pelaku Budaya Untuk Kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya Untuk Distribusi Internasional Dalam Lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan yang selanjutnya disebut Panduan Teknis adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kementerian Kebudayaan yang berisi ketentuan dan prosedur yang berfungsi sebagai pedoman operasional dalam pengelolaan, penyaluran, serta pertanggungjawaban Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan untuk lingkup Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional.
2. Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan yang selanjutnya disebut Program Pemanfaatan adalah pendanaan program kebudayaan Kementerian Kebudayaan oleh Lembaga Pengelola Dana Pendidikan berdasarkan penugasan dari Dewan Penyantun dengan mempertimbangkan urgensi, tata kelola yang baik, dan kondisi keuangan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan.
3. Dana Abadi Kebudayaan adalah dana yang diakumulasikan dalam bentuk dana abadi yang hasil kelolaannya digunakan untuk mendukung kegiatan terkait pemajuan kebudayaan.
4. Lembaga Pengelola Dana Pendidikan yang selanjutnya disingkat LPDP adalah satuan kerja noneselon pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

keuangan ...

keuangan negara yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum dan mengelola Dana Abadi di Bidang Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Program Layanan adalah program yang dirancang dan dikelola oleh Kementerian Kebudayaan sebagaimana disebutkan dalam ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama antara LPDP dan Kementerian Kebudayaan.
6. Manajemen Pelaksana adalah unit organisasi di bawah Kementerian Kebudayaan atau tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kementerian Kebudayaan untuk melaksanakan Program Layanan dalam lingkup Program Pemanfaatan.
7. Penerima Manfaat adalah pihak yang menerima Program Pemanfaatan yang ditetapkan oleh Kementerian Kebudayaan.

Pasal 2

Panduan Teknis memuat:

- a. pengertian;
- b. gambaran umum;
- c. tujuan;
- d. keluaran;
- e. hasil;
- f. tema;
- g. bentuk dukungan;
- h. penyedia dukungan dana;
- i. Penerima Manfaat
- j. persyaratan Penerima Manfaat;
- k. ketentuan mitra internasional;
- l. pelaksanaan Program Layanan;
- m. jadwal pemilihan dan penetapan Penerima Manfaat;
- n. periode pelaksanaan kegiatan;
- o. ketentuan pelaksanaan kegiatan;
- p. perubahan pelaksanaan kegiatan;
- q. komposisi dalam rencana anggaran dan biaya;
- r. larangan;
- s. pelaporan;
- t. pengelolaan kekayaan intelektual;
- u. tata cara pencairan dan penyaluran dana;
- v. pengembalian dana;
- w. pemantauan;
- x. evaluasi;
- y. sanksi; dan
- z. format dokumen.

Pasal ...

Pasal 3

Panduan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjadi acuan bagi:

a. Manajemen Pelaksana dalam melaksanakan:

1. pengelolaan dan pertanggungjawaban pengelolaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan;
2. penyaluran Dana Abadi Kebudayaan pada Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan; dan
3. pelaporan mengenai pengelolaan dan pertanggungjawaban pengelolaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan penyaluran sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada LPDP,

b. Penerima Manfaat dalam:

1. melaksanakan kegiatan dan mempertanggungjawabkan kegiatan sesuai dengan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan; dan
2. menggunakan dan mempertanggungjawabkan penggunaan Dana Abadi Kebudayaan yang diterima pada Program Layanan Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan; dan
3. melaporkan pelaksanaan kegiatan, pertanggungjawaban kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan penggunaan dan pertanggungjawaban penggunaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Manajemen Pelaksana.

Pasal 4

Manajemen Pelaksana melaksanakan pengendalian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan Panduan Teknis.

Pasal ...

Pasal 5

Panduan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Program Layanan Produksi Produksi Media Kategori Dana Pendamping Karya untuk Distribusi Internasional dalam Peraturan Direktur Jenderal Kebudayaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2022 tentang Panduan Teknis Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun 2022 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Mei 2025

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN
KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG WIBAWARTA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

Sekretariat Jenderal

Kepala Biro Hukum dan Fasilitasi Kerja Sama,



Ardhien Nissa Widhawati Siswojo

LAMPIRAN

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL

KEMENTERIAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 5 TAHUN 2025

TENTANG

PANDUAN TEKNIS PROGRAM LAYANAN PRODUKSI
BIDANG KEBUDAYAAN BAGI KOMUNITAS DAN
PELAKU BUDAYA UNTUK KATEGORI DUKUNGAN
DANA PENDAMPINGAN KARYA UNTUK DISTRIBUSI
INTERNASIONAL DALAM LINGKUP PROGRAM
PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI
KEBUDAYAAN

A. PENGERTIAN

Dalam Panduan Teknis Program Layanan Fasilitasi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam Lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan ini yang dimaksud dengan:

1. Panduan Teknis Program Layanan Fasilitasi Bidang Kebudayaan Bagi Komunitas Dan Pelaku Budaya Untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional Dalam Lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan yang selanjutnya disebut Panduan Teknis adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kementerian Kebudayaan yang berisi ketentuan dan prosedur yang berfungsi sebagai pedoman operasional dalam pengelolaan, penyaluran, serta pertanggungjawaban Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan untuk lingkup Program Layanan Fasilitasi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional.
2. Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan yang selanjutnya disebut Program Pemanfaatan adalah pendanaan program kebudayaan Kementerian Kebudayaan oleh Lembaga Pengelola Dana Pendidikan berdasarkan penugasan dari Dewan Penyantun dengan mempertimbangkan urgensi, tata kelola yang baik, dan kondisi keuangan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan.
3. Dana Abadi Kebudayaan adalah dana yang diakumulasikan dalam bentuk dana abadi yang hasil kelolaannya digunakan untuk mendukung kegiatan terkait pemajuan kebudayaan.
4. Lembaga Pengelola Dana Pendidikan yang selanjutnya disingkat LPDP adalah satuan kerja noneselon pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum dan mengelola Dana Abadi di Bidang Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Program Layanan adalah program yang dirancang dan dikelola oleh Kementerian Kebudayaan sebagaimana disebutkan dalam ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama antara LPDP dan Kementerian Kebudayaan.

6. Penerima Manfaat adalah pihak yang menerima Program Pemanfaatan yang ditetapkan oleh Kementerian Kebudayaan.
7. Kebudayaan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan cipta, rasa, karsa, dan hasil karya masyarakat
8. Pemajuan Kebudayaan adalah upaya meningkatkan ketahanan budaya dan kontribusi budaya Indonesia di tengah peradaban dunia melalui perlindungan, pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan Kebudayaan.
9. Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional adalah dukungan pendanaan yang bersifat dana pendamping (*matching fund*) atas dana yang telah didapatkan dari sumber dana internasional, yang diberikan kepada proyek penciptaan karya film, seni pertunjukan, atau karya terbitan yang bertujuan untuk distribusi internasional dalam upaya meningkatkan diplomasi kebudayaan Indonesia di dunia.
10. Sumber Daya Manusia Kebudayaan adalah orang yang bergiat, bekerja, dan/atau berkarya dalam bidang yang berkaitan dengan Objek Pemajuan Kebudayaan.
11. Lembaga Kebudayaan adalah organisasi yang memiliki tujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan.
12. Setiap Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, organisasi masyarakat, dan/atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum.
13. Proyek Karya Film Cerita Panjang adalah proyek penciptaan karya film fiksi dengan durasi final paling singkat 70 (tujuh puluh) menit, diproduksi dengan metode sinematografi perekaman *live* dan/atau animasi, dengan atau tanpa suara, bercerita seluruhnya atau sebagian tentang, berlatar belakang, dan/atau diilhami oleh budaya, sejarah, keadaan, dan/atau permasalahan yang berlokasi di Indonesia, disutradarai oleh sutradara Warga Negara Indonesia, dan diproduksi oleh paling kurang 1 (satu) entitas perusahaan atau kelompok produksi film Indonesia.
14. Proyek Karya Film Dokumenter adalah proyek penciptaan karya film dokumenter nonfiksi dengan durasi final paling singkat 70 (tujuh puluh) menit, diproduksi dengan metode sinematografi perekaman *live* dan/atau animasi, dengan atau tanpa suara, keseluruhan atau sebagian isinya mengangkat permasalahan, keadaan, dan/atau budaya Indonesia, disutradarai oleh sutradara Warga Negara Indonesia, dan diproduksi oleh paling kurang 1 (satu) entitas perusahaan atau kelompok produksi film Indonesia.
15. Proyek Karya Seni Pertunjukan adalah proyek penciptaan karya pertunjukan musik, tari, dan/atau teater, termasuk pertunjukan yang memanfaatkan seni media dan/atau instalasi dalam presentasinya, bercerita seluruhnya atau sebagian tentang, berlatar belakang, dan/atau diilhami oleh budaya, sejarah, keadaan, dan/atau permasalahan yang berlokasi di Indonesia, dipimpin secara kreatif oleh perseorangan Warga Negara Indonesia, dan diproduksi oleh paling kurang 1 (satu) entitas perusahaan atau kelompok produksi pertunjukan Indonesia.

16. Proyek Karya Terbitan adalah proyek penciptaan karya sastra, karya buku cerita bergambar, novel grafis atau komik, karya buku nonfiksi tentang kebudayaan Indonesia, karya buku nonfiksi tentang kesenian Indonesia, atau karya rekaman musik yang akan diterbitkan, yang ditulis dan/atau diciptakan oleh perseorangan atau kelompok Warga Negara Indonesia.

B. GAMBARAN UMUM

Dana Abadi Kebudayaan berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 4 Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2021 tentang Dana Abadi Di Bidang Pendidikan adalah dana yang diakumulasikan dalam bentuk dana abadi yang hasil kelolaannya digunakan untuk mendukung kegiatan terkait Pemajuan Kebudayaan. Dana tersebut dapat diakses oleh Sumber Daya Manusia Kebudayaan dan Lembaga Kebudayaan di seluruh Indonesia untuk meningkatkan Pemajuan Kebudayaan khususnya dalam penguatan jejaring dan narasi Pemajuan Kebudayaan di tingkat daerah, nasional, regional, dan/atau internasional.

Sumber Daya Manusia Kebudayaan tersebut antara lain:

1. orang perseorangan, kelompok orang, dan/atau komunitas yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa; dan
2. Setiap Orang yang merupakan orang perseorangan yang bergerak di bidang Kebudayaan.

Selain Sumber Daya Manusia Kebudayaan, akses Dana Abadi Kebudayaan dapat diperoleh oleh:

1. Lembaga Kebudayaan antara lain meliputi perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan; dan
2. Setiap Orang yang berbentuk organisasi masyarakat dan/atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang bergerak di bidang Kebudayaan.

Negara memajukan Kebudayaan nasional di tengah peradaban dunia dan menjadikan Kebudayaan sebagai investasi untuk membangun masa depan bangsa demi terwujudnya tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Dalam ketentuan Pasal 32 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dinyatakan bahwa Negara memajukan Kebudayaan nasional Indonesia di tengah peradaban dunia dengan menjamin kebebasan masyarakat dalam memelihara dan mengembangkan nilai-nilai budayanya. Langkah strategis untuk memajukan Kebudayaan nasional Indonesia dilaksanakan melalui pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan Kebudayaan guna mewujudkan masyarakat Indonesia yang berdaulat secara politik, berdikari secara ekonomi, dan berkepribadian dalam kebudayaan sebagaimana tercantum dalam Undang-undang Nomor 5 tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan.

Karya-karya anak bangsa telah menunjukkan kualitas unggul yang diakui hingga tingkat internasional, memberikan kebanggaan serta mengharumkan nama Indonesia di mata dunia. Namun, masih banyak masyarakat yang terhambat untuk menghasilkan karya terbaik dan tampil di kancah internasional dikarenakan keterbatasan anggaran.

Masyarakat perlu memperoleh akses yang lebih luas dan ruang yang memadai untuk berekspresi serta menciptakan karya berkualitas yang dapat diterima di kancah internasional. Distribusi karya secara global juga diharapkan mampu menjadi sarana penyebaran budaya Indonesia sekaligus memperluas apresiasi terhadap kekayaan seni dan budaya nasional. Selain itu, diharapkan masyarakat dapat terlibat dalam upaya menghasilkan karya-karya skala internasional. Oleh karena itu, melalui Dana Abadi Kebudayaan yang dialokasikan untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional diharapkan dapat meningkatkan jumlah dan kualitas karya-karya yang didistribusikan secara internasional.

C. TUJUAN

Tujuan Program Layanan Fasilitas Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan yaitu:

1. meningkatkan jumlah karya Sumber Daya Manusia Kebudayaan dan Lembaga Kebudayaan Indonesia yang terdistribusi kepada pemirsa dunia;
2. mendorong terjadinya kerja sama yang saling menguntungkan antara Sumber Daya Manusia Kebudayaan dan Lembaga Kebudayaan Indonesia dengan mitra internasional;
3. meningkatkan jejaring dan kapasitas Sumber Daya Manusia Kebudayaan dan Lembaga Kebudayaan Indonesia; dan
4. menyebarkan Kebudayaan Indonesia di kancah internasional sebagai bagian dari upaya diplomasi budaya Indonesia.

D. KELUARAN

Keluaran Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan meliputi:

1. karya film, karya seni pertunjukan, atau karya terbitan;
2. kegiatan distribusi, diseminasi, dan/atau pameran karya film, karya seni pertunjukan, atau karya terbitan Indonesia dalam lingkup Internasional;
3. bukti tertulis pencatatan ciptaan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum;
4. naskah perjanjian kerja sama atau lisensi dengan pihak ketiga internasional; dan
5. laporan hasil audit penggunaan dana dukungan dari kantor akuntan publik atau auditor independen.

E. HASIL

Hasil Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan meliputi:

1. terwujudnya peningkatan jumlah karya film, karya seni pertunjukan, atau karya terbitan Indonesia yang disebarluaskan di dunia internasional; dan
2. terwujudnya peningkatan *exposure* karya Indonesia pada masyarakat dunia.

F. TEMA

Pemajuan Kebudayaan yang inklusif, harmonis, dan berkelanjutan.

G. BENTUK DUKUNGAN

Bentuk dukungan yang diberikan pada Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan berupa dukungan pendanaan yang bersifat penuh atau sebagian yang disalurkan melalui mekanisme pemindahbukuan/transfer dari LPDP ke rekening Penerima Manfaat dengan ketentuan sebagai berikut:

Proyek	Besaran Dukungan*
Proyek Karya Film Cerita Panjang	Paling besar senilai 1:1 (sama dengan nilai) dana total hibah internasional yang telah didapatkan oleh proyek pada saat didaftarkan dengan batasan pendanaan paling besar senilai Rp2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah)**
Proyek Karya Film Dokumenter	Paling besar senilai 1:1 (sama dengan nilai) dana total hibah internasional yang telah didapatkan oleh proyek pada saat didaftarkan dengan batasan pendanaan paling besar senilai Rp2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah)**
Proyek Karya Seni Pertunjukan	Paling besar senilai 1:1 (sama dengan nilai) dana total hibah internasional ditambah nilai kontrak pertunjukan internasional yang telah didapatkan oleh proyek pada saat didaftarkan**
Proyek Karya Terbitan	Paling besar senilai Rp200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah).

*Besaran dukungan sudah termasuk pajak untuk per Penerima Manfaat.

** Konversi nilai mata uang asing yang dipakai adalah nilai jual pada kurs Bank Indonesia berdasarkan tanggal kegiatan didaftarkan melalui sistem elektronik pendaftaran.

H. PENYEDIA DUKUNGAN DANA

LPDP mengalokasikan dana untuk pelaksanaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan.

I. PENERIMA MANFAAT

Penerima Manfaat meliputi:

1. Sumber Daya Manusia Kebudayaan antara lain meliputi orang perseorangan, kelompok orang, dan/atau komunitas yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan Setiap Orang yang bergerak di bidang Kebudayaan; dan
2. Lembaga Kebudayaan yang meliputi perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan,

yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah Program Layanan pada Manajemen Pelaksana.

Proyek	Penerima Manfaat
Proyek Karya Film Cerita Panjang	Lembaga Kebudayaan yang meliputi perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan
Proyek Karya Film Dokumenter	Lembaga Kebudayaan yang meliputi perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan
Proyek Karya Seni Pertunjukan	Lembaga Kebudayaan yang meliputi perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan
Proyek Karya Terbitan	1. Sumber Daya Manusia Kebudayaan antara lain meliputi orang perseorangan, kelompok orang, dan/atau komunitas yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan Setiap Orang yang bergerak di bidang Kebudayaan; dan 2. Lembaga Kebudayaan yang meliputi perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan

J. PERSYARATAN PENERIMA MANFAAT

Persyaratan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan meliputi:

1. Sumber Daya Manusia Kebudayaan yang meliputi orang perseorangan yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa Persyaratan administrasi dan persyaratan substansi bagi calon Penerima Manfaat orang perseorangan meliputi:

a. Persyaratan administrasi, yang terdiri atas:

- 1) Warga Negara Indonesia;
- 2) tidak sedang atau akan menerima pendanaan untuk komponen pembiayaan yang sama dari pihak lain;
- 3) tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan Pancasila, kegiatan yang bersifat intoleran terhadap keragaman budaya Indonesia, kegiatan yang bersifat diskriminatif terhadap keberadaan keragaman suku, agama, ras, antargolongan di Indonesia, dan/atau kegiatan lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan norma yang berlaku di masyarakat;
- 4) mengisi atau membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 4 poin a huruf Z;
- 5) membuat dan menyampaikan surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Program Layanan Produksi Kegiatan Kebudayaan Kategori Dana Pendamping Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan;
- 6) mengisi atau membuat dan menyampaikan pakta integritas sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 5 poin a huruf Z;
- 7) membuat dan menyampaikan surat pernyataan tidak terafiliasi dengan partai politik sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 6 poin a huruf Z;
- 8) menyampaikan surat keterangan domisili dari kepala desa, lurah, atau rukun tetangga setempat;
- 9) menyampaikan hasil pindai rekening bank yang masih aktif atas nama calon Penerima Manfaat;
- 10) menyampaikan hasil pindai Kartu Tanda Penduduk elektronik (e-KTP) atas nama calon Penerima Manfaat;
- 11) menyampaikan elektronik hasil pindai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama calon Penerima Manfaat;
- 12) menyampaikan legalisasi dokumen atau dokumen asli Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP) jika PKP atau surat pernyataan non-PKP apabila bukan PKP sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf Z;
- 13) menyampaikan hasil pindai Kartu Keluarga atas nama calon Penerima Manfaat; dan
- 14) menyampaikan hasil pindai sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima jika ada.

b. Persyaratan substansi, yang terdiri atas:

- 1) menyusun dan menyampaikan surat pengajuan proposal sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 1 poin a angka 1) huruf Z dan proposal kegiatan sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 1 poin b huruf Z;
- 2) menyampaikan usulan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf Z;
Dalam hal usulan pendanaan bersifat sebagian maka calon Penerima Manfaat wajib:
 - a) mencantumkan sumber pendanaan lain dalam komposisi pendanaan pada RAB;
 - b) melampirkan perjanjian pendanaan atau perjanjian kerja sama antara calon Penerima Manfaat dengan pemberi dana lain tersebut; dan
 - c) mencantumkan penjelasan mengenai pembagian tanggung jawab antarpemberi dana,
- 3) menyampaikan hasil pindaian undangan untuk berpartisipasi dalam kegiatan Pemajuan Kebudayaan yang ditujukan untuk orang perseorangan dari dalam negeri atau luar negeri;
- 4) menyusun dan menyampaikan usulan lini masa sesuai tanggal pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam undangan sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf Z;
- 5) menyusun dan menyampaikan usulan rencana distribusi atau diseminasi internasional;
- 6) membuat dan menyampaikan daftar riwayat hidup dan portofolio di bidang Kebudayaan yang merupakan karya yang dihasilkan sendiri dan/atau partisipasi dalam kegiatan bidang Kebudayaan sebagai profil; dan
- 7) membuat dan menyampaikan poster kegiatan atau publikasi resmi kegiatan.

2. Sumber Daya Manusia Kebudayaan yang meliputi kelompok orang, dan/atau komunitas yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

Persyaratan administrasi dan persyaratan substansi bagi calon Penerima Manfaat kelompok orang, dan/atau Komunitas meliputi:

a. Persyaratan administrasi, yang terdiri atas:

- 1) Warga Negara Indonesia;
- 2) tidak sedang atau akan menerima pendanaan untuk komponen pembiayaan yang sama dari pihak lain;
- 3) tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan Pancasila, kegiatan yang bersifat intoleran terhadap keragaman budaya Indonesia, kegiatan yang bersifat diskriminatif terhadap keberadaan keragaman suku, agama, ras, antargolongan di Indonesia, dan/atau kegiatan lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan norma yang berlaku di masyarakat;

- 4) didirikan oleh masyarakat dan bukan merupakan unit organisasi atau unit pelaksana teknis Pemerintah Pusat atau perangkat daerah atau unit pelaksana teknis daerah pemerintah daerah.
- 5) mengisi atau membuat dan menyampaikan SPTJM sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 4 poin b huruf Z;
- 6) membuat dan menyampaikan surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Program Layanan Produksi Kegiatan Kebudayaan Kategori Dana Pendamping Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan;
- 7) mengisi atau membuat dan menyampaikan pakta integritas sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 5 poin b huruf Z;
- 8) membuat dan menyampaikan surat pernyataan tidak terafiliasi dengan partai politik sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 6 poin b huruf Z;
- 9) menyampaikan surat keterangan domisili dari kepala desa, lurah, atau rukun tetangga setempat;
- 10) menyampaikan hasil pindai rekening bank yang masih aktif atas nama kelompok orang atau komunitas;
- 11) menyampaikan hasil pindai e-KTP atas nama ketua, sekretaris, dan bendahara kelompok orang atau komunitas;
- 12) menyampaikan hasil pindai akta pendirian kelompok orang atau komunitas yang di dalamnya menunjukkan:
 - a) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga; dan
 - b) susunan dan nama pengurus kelompok orang atau komunitas sesuai dengan pengurus yang menjabat saat pengajuan proposal,
- 13) menyampaikan hasil pindai NPWP atas nama Kelompok orang dan/atau Komunitas, atau pengurus yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan bendahara;
- 14) untuk kelompok orang atau komunitas yang merupakan cabang dari lembaga atau organisasi lain maka harus menyampaikan hasil pindai akta pendirian dan/atau akta perubahan, rekening bank, dan NPWP tersendiri yang terpisah dari akta pendirian dan/atau akta perubahan, rekening bank, dan NPWP lembaga atau organisasi pusat;
- 15) menyampaikan hasil pindai legalisasi dokumen atau dokumen asli Nomor Pengukuhan PKP jika PKP atau surat pernyataan non-PKP apabila bukan PKP sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf Z;
- 16) menyampaikan hasil pindai Kartu Keluarga pengurus kelompok orang atau komunitas;
- 17) menyampaikan foto digital yang menunjukkan keberadaan sekretariat atau kantor kelompok orang atau komunitas paling kurang berupa foto tempat, ruangan, atau bangunan gedung disertai dengan papan nama yang keseluruhannya tampak depan;
- 18) menyampaikan foto digital yang menunjukkan kegiatan kelompok orang atau komunitas selama paling kurang 2 (dua) tahun terakhir; dan

- 19) menyampaikan hasil pindai sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima (apabila ada).

b. Persyaratan substansi, yang terdiri atas:

- 1) menyusun dan menyampaikan surat pengajuan proposal sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 1 poin a angka 2) huruf Z dan proposal kegiatan sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 1 poin b huruf Z;
- 2) menyampaikan usulan RAB sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf Z;
Dalam hal usulan pendanaan bersifat sebagian maka calon Penerima Manfaat wajib:
 - a) mencantumkan sumber pendanaan lain dalam komposisi pendanaan pada RAB;
 - b) melampirkan perjanjian pendanaan atau perjanjian kerja sama antara calon Penerima Manfaat dengan pemberi dana lain tersebut; dan
 - c) mencantumkan penjelasan mengenai pembagian tanggung jawab antarpemberi dana,
- 3) menyusun dan menyampaikan usulan lini masa sesuai tanggal pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam undangan sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf Z;
- 4) usulan rencana distribusi atau diseminasi internasional;
- 5) membuat dan menyampaikan profil kelompok orang atau komunitas yang memuat informasi mengenai struktur pengelola, jumlah anggota terkini, tugas, peran, tanggung jawab, dan portofolio karya atau kegiatan yang dihasilkan; dan
- 6) menyampaikan profil mitra internasional terkait dan/atau sponsor lain.

3. Lembaga Kebudayaan yang meliputi perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan

Persyaratan administrasi dan persyaratan substansi bagi calon Penerima Manfaat Lembaga Kebudayaan meliputi:

a. Persyaratan administrasi, yang terdiri atas:

- 1) Warga Negara Indonesia;
- 2) tidak sedang atau akan menerima pendanaan untuk komponen pembiayaan yang sama dari pihak lain;
- 3) tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan Pancasila, kegiatan yang bersifat intoleran terhadap keragaman budaya Indonesia, kegiatan yang bersifat diskriminatif terhadap keberadaan keragaman suku, agama, ras, antargolongan di Indonesia, dan/atau kegiatan lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau norma yang berlaku di masyarakat;

- 4) dibentuk atau didirikan oleh masyarakat dan bukan merupakan unit organisasi atau unit pelaksana teknis instansi Pemerintah Pusat atau organisasi perangkat daerah atau unit pelaksana teknis daerah pada pemerintah daerah;
- 5) mengisi atau membuat dan menyampaikan SPTJM sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 4 poin c huruf Z;
- 6) mengisi atau membuat dan menyampaikan pakta integritas sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 5 poin c huruf Z;
- 7) membuat dan menyampaikan surat pernyataan tidak terafiliasi dengan partai politik sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 6 poin c huruf Z;
- 8) menyampaikan surat keterangan domisili perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Lembaga Kebudayaan dari kepala desa, lurah, atau rukun tetangga setempat;
- 9) menyampaikan hasil pindai akta pendirian atau akta perubahan lembaga yang di dalamnya menunjukkan:
 - a) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga; dan
 - b) susunan dan nama pengurus Lembaga sesuai dengan pengurus yang menjabat saat pengajuan proposal,
- 10) menyampaikan hasil pindai keputusan pengesahan pendirian badan hukum Lembaga Kebudayaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau Kementerian Hukum;
- 11) menyampaikan hasil pindai Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk Lembaga Kebudayaan yang berbentuk badan usaha persekutuan komanditer (CV) atau perseroan terbatas (PT);
- 12) menyampaikan hasil pindai pengesahan akta pendirian koperasi dari Kementerian Koperasi untuk yang Lembaga Kebudayaan yang berbentuk koperasi;
- 13) menyampaikan hasil pindai rekening bank yang masih aktif atas nama Lembaga Kebudayaan atau rekening bank orang perseorangan yang diberikan kuasa untuk menjadi penanggung jawab dan rekening yang bersangkutan dapat digunakan sebagai rekening calon Penerima Manfaat;
- 14) menyampaikan hasil pindai e-KTP pengurus atau dewan direktur Lembaga Kebudayaan sesuai dengan akta pendirian atau akta perubahan;
- 15) menyampaikan hasil pindai kartu NPWP atas nama Lembaga Kebudayaan atau NPWP orang perseorangan yang diberi kuasa menjadi untuk menjadi penanggung jawab;
- 16) menyampaikan hasil pindai Kartu Keluarga pengurus atau dewan direktur Lembaga Kebudayaan sesuai dengan akta pendirian atau akta perubahan;
- 17) menyampaikan legalisasi dokumen atau dokumen asli Nomor Pengukuhan PKP jika PKP atau surat pernyataan non-PKP apabila bukan PKP sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf Z;

- 18) untuk Lembaga Kebudayaan yang merupakan cabang dari lembaga atau organisasi lain maka harus menyampaikan hasil pindai akta pendirian dan/atau akta perubahan, rekening bank, dan NPWP tersendiri yang terpisah dari akta pendirian dan/atau akta perubahan, rekening bank, dan NPWP lembaga atau organisasi pusat;
- 19) menyampaikan foto digital yang menunjukkan keberadaan sekretariat atau kantor Lembaga Kebudayaan paling kurang berupa foto tempat, ruangan, atau bangunan gedung disertai dengan papan nama yang keseluruhannya tampak depan;
- 20) menyampaikan foto digital yang menunjukkan kegiatan Lembaga Kebudayaan selama paling kurang 2 (dua) tahun terakhir; dan
- 21) menyampaikan hasil pindai sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima Lembaga Kebudayaan jika ada.

b. Persyaratan substansi, yang terdiri atas:

- 1) menyusun dan menyampaikan surat pengajuan proposal sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 1 poin a angka 3) huruf Z dan proposal kegiatan sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 1 poin b huruf Z;
- 2) menyusun dan menyampaikan usulan RAB sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf Z;
Dalam hal usulan pendanaan bersifat sebagian atau memperoleh pendanaan lain maka calon Penerima Manfaat wajib:
 - a) mencantumkan sumber pendanaan lain dalam komposisi pendanaan pada RAB;
 - b) melampirkan perjanjian pendanaan atau perjanjian kerja sama antara calon Penerima Manfaat dengan pemberi dana lain tersebut; dan
 - c) mencantumkan penjelasan mengenai pembagian tanggung jawab antarpemberi dana,
- 3) menyusun dan menyampaikan usulan lini masa sesuai tanggal pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam undangan sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf Z;
- 4) membuat dan menyampaikan usulan rencana distribusi atau diseminasi internasional;
- 5) membuat dan menyampaikan profil Lembaga Kebudayaan yang memuat informasi mengenai struktur pengelola, jumlah anggota terkini, tugas, peran, tanggung jawab, dan portofolio karya atau kegiatan yang dihasilkan; dan
- 6) menyampaikan profil mitra internasional terkait dan/atau sponsor lain.

K. KETENTUAN MITRA INTERNASIONAL

1. Mitra internasional adalah entitas atau lembaga resmi yang memiliki legalitas di wilayah negara asal yang telah dinyatakan layak dan memenuhi syarat sesuai dengan Panduan Teknis ini; dan

2. Mitra internasional tidak menjalankan bidang usaha berupa atau yang terkait dengan rokok, alkohol, alat kontrasepsi, dan/atau menjalankan bidang usaha yang bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan Indonesia.

L. PELAKSANAAN PROGRAM LAYANAN

Pelaksanaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan, meliputi:

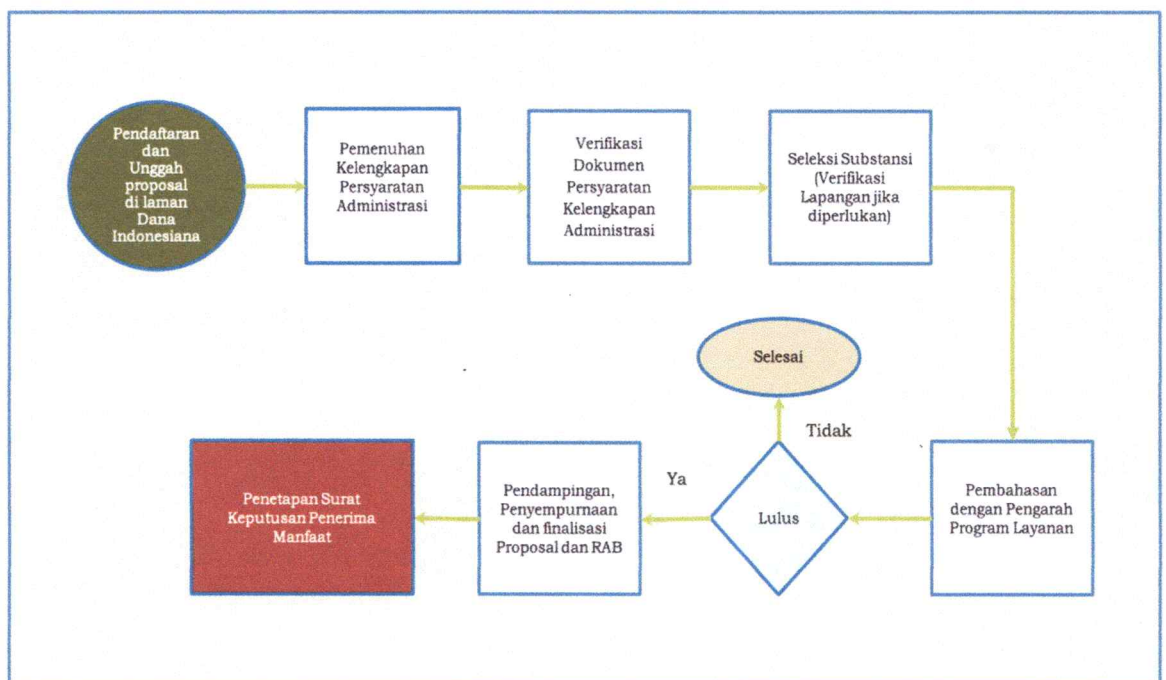
1. Tahapan Persiapan

Tahapan persiapan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan, meliputi:

- a. penyusunan dan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama antara LPDP dan Kementerian Kebudayaan;
- b. pembentukan Manajemen Pelaksana;
- c. penyusunan dan penetapan Panduan Teknis;
- d. penyusunan jadwal kegiatan; dan
- e. sosialisasi Program Layanan.

2. Tahapan Seleksi

Tahapan seleksi meliputi pendaftaran calon Penerima Manfaat sampai dengan penetapan Penerima Manfaat Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan yang dilaksanakan dalam satuan *batch*. Setiap tahun akan dibuka 6 (enam) *batch* secara berurutan. Setiap *batch* dilaksanakan dengan alur sebagai berikut:



- a. calon Penerima Manfaat membuat akun dan mendaftar pada laman <https://danaindonesiana.kemenbud.go.id> untuk selanjutnya mengunggah persyaratan administrasi dan persyaratan substansi;
- b. calon Penerima Manfaat dapat melakukan pendaftaran lebih dari 1 (satu) kategori selain kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional;
- c. Tim Verifikasi dan Evaluasi pada Manajemen Pelaksana melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan administrasi dan persyaratan substansi dengan menggunakan *checklist*;
- d. Komite Seleksi Substansi melakukan penilaian kelayakan substansi;
- e. penilaian kelayakan substansi sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilakukan oleh Komite Seleksi Substansi berdasarkan:
 - 1) indikator kebijakan substansi; dan
 - 2) pedoman atau tata cara penilaian dan/atau *scoring* penilaian yang ditetapkan oleh Komite Seleksi Substansi.

Indikator kebijakan substansi sebagaimana dimaksud dalam huruf e angka 1) meliputi:

No	Indikator	Poin Penilaian
1.	Karya	Apakah substansi karya yang diciptakan sesuai dengan atau mencitrakan budaya Indonesia yang diproyeksikan dalam karya tersebut sejalan dengan diplomasi budaya Indonesia berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan dan Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan
2.	Portofolio	Apakah portofolio calon Penerima Manfaat dapat menunjukkan pengalaman yang memadai untuk dapat mencapai output, <i>outcome</i> , dan/atau <i>impact</i> atas penciptaan karya dan rencana distribusi internasional yang direncanakan?
3.	Mitra internasional	Apakah mitra internasional yang telah dimiliki oleh calon Penerima Manfaat sudah cukup strategis untuk mencapai <i>outcome</i> dan/atau <i>impact</i> dari rencana distribusi internasional?
4.	Rencana Distribusi internasional	Seperti apa dan seberapa jauh proyeksi dampak dari karya dan rencana distribusinya kepada diplomasi budaya Indonesia di dunia internasional?

No	Indikator	Poin Penilaian
5.	Rencana pengelolaan proyek dan keluaran	Proposal yang diajukan memiliki strategi pelaksanaan yang jelas dan layak (<i>feasible</i>) antara lain dengan mempertimbangkan: a. apakah cara atau metode, data dukung, pola koordinas dan strategi lainnya yang digunakan dapat dipertanggung jawabkan?; b. kelayakan proyek; c. kerangka keberlanjutan (<i>sustainability</i>) atas pengelolaan kekayaan intelektual; dan d. rencana pengelolaan pembiayaan dari berbagai sumber
6.	RAB	Penilaian kewajaran RAB untuk menilai apakah proyek atau aktivitas yang dilakukan untuk menghasilkan <i>output</i> telah sesuai dengan prinsip efektivitas, efisiensi, dan kesesuaian dengan standar biaya yang berlaku.

- f. Komite Seleksi Substansi melakukan penilaian terhadap kelayakan substansi sejak hasil evaluasi terhadap kelengkapan persyaratan administrasi dan persyaratan substansi disampaikan oleh Tim Verifikasi dan Evaluasi pada Manajemen Pelaksana;
- g. Pelaksana Harian pada Manajemen Pelaksana dan/atau Komite Seleksi Substansi dapat melaksanakan tinjauan lapangan jika diperlukan berdasarkan hasil penilaian substansi sebagaimana dimaksud dalam huruf f;
- h. hasil penilaian terhadap kelayakan substansi disampaikan oleh Komite Seleksi Substansi sebagaimana dimaksud dalam huruf f kepada Ketua Pengarah Program Layanan pada Manajemen Pelaksana paling lama 2 (dua) hari kalender sejak hasil penilaian diketahui;
- i. hasil penilaian Komite Seleksi Substansi bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat;
- j. Ketua Komite Seleksi Substansi menandatangani berita acara hasil penilaian seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf f yang di dalamnya antara lain memuat catatan perbaikan;
- k. Sekretariat pada Manajemen Pelaksana menyampaikan pengumuman dan catatan perbaikan hasil penilaian oleh Komite Seleksi Substansi sebagaimana dimaksud dalam huruf j kepada calon Penerima Manfaat;
- l. kepada calon Penerima Manfaat yang lulus pada lebih dari satu kategori untuk tahun pendaftaran yang sama diwajibkan memilih salah satu kategori yang menjadi prioritas untuk dilaksanakan;
- m. calon Penerima Manfaat menyampaikan perbaikan administratif dan substantif kepada Tim Verifikasi dan Evaluasi pada Manajemen Pelaksana sampai persyaratan administrasi dan persyaratan substansi dinyatakan telah memenuhi kelayakan persyaratan oleh Tim Verifikasi dan Evaluasi pada Manajemen Pelaksana yang dituangkan dalam berita acara;

- n. Tim Verifikasi dan Evaluasi pada Manajemen Pelaksana melakukan evaluasi terhadap kesesuaian dengan berita acara, validitas, dan kelayakan persyaratan administrasi dan persyaratan substansi;
- o. Pelaksana Harian pada Manajemen Pelaksana melakukan pendampingan dalam perbaikan atas usulan proposal dan RAB kepada Calon Penerima Manfaat;
- p. calon Penerima Manfaat menyampaikan perbaikan proposal dan RAB kepada Manajemen Pelaksana sampai proposal dan RAB dinyatakan oleh Manajemen Pelaksana telah memenuhi paling kurang ketentuan mengenai alokasi, persentase komposisi biaya, dan/atau komposisi biaya yang hasilnya dituangkan dalam berita acara;
- q. dalam hal perbaikan proposal dan perbaikan RAB dinyatakan oleh Tim Manajemen Pelaksana telah memenuhi ketentuan dan hasilnya dituangkan dalam berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf p maka terhadap calon Penerima Manfaat ditetapkan sebagai Penerima Manfaat oleh Ketua Pengarah Program Layanan pada Manajemen Pelaksana;
- r. Ketua Pengarah Program Layanan pada Manajemen Pelaksana menyampaikan salinan keputusan mengenai penetapan Penerima Manfaat kepada LPDP untuk diratifikasi yang dikirimkan kepada LPDP paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak penetapan sebagaimana dimaksud dalam huruf q;
- s. Ketua Pelaksana Harian pada Manajemen Pelaksana dan Penerima Manfaat menandatangani perjanjian pendanaan;
- t. Pelaksana Harian pada Manajemen Pelaksana menyelenggarakan lokakarya antara lain mengenai e-Rispro, perpajakan, dan/atau pelaporan untuk seluruh Penerima Manfaat sebagaimana tercantum dalam keputusan Ketua Pengarah Program Layanan pada Manajemen Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam huruf r;
- u. Penerima Manfaat melaksanakan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Pendanaan yang ditandatangani bersama dengan Ketua Pelaksana Harian pada Manajemen Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam huruf s;
- v. Penerima Manfaat harus menyampaikan:
 - 1) laporan awal;
 - 2) laporan kemajuan kegiatan sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian pendanaan; dan
 - 3) dokumen persyaratan pencairan pendanaan sesuai dengan tahapan dalam perjanjian pendanaan laporan akhir paling lama 60 (enam puluh) hari sebelum perjanjian pendanaan berakhir,
- w. Tim Pemantauan pada Manajemen Pelaksana melaksanakan pemantauan terhadap kepatuhan, pelaporan, dan kesesuaian tata kelola Penerima Manfaat selama Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional berlangsung.

M. JADWAL PEMILIHAN DAN PENETAPAN PENERIMA MANFAAT

Jadwal pemilihan dan penetapan Penerima Manfaat Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan sebagai berikut:

No	Tahapan	Waktu
a.	Pendaftaran akun dan pengisian borang proposal	Juli-Agustus 2025
b.	Pemenuhan kelengkapan persyaratan administrasi	Juli-Agustus 2025
c.	Verifikasi kelengkapan persyaratan administrasi	Juli-Agustus 2025
d.	Penilaian kelayakan substansi	Agustus 2025
e.	Verifikasi lapangan (*apabila diperlukan)	Agustus 2025
f.	Pengumuman kelulusan	Agustus 2025
g.	Pendampingan dan penyempurnaan proposal dan RAB	September 2025
h.	Finalisasi proposal dan RAB	September 2025
i.	Penetapan keputusan Penerima Manfaat	Oktober 2025
j.	Ratifikasi keputusan Penerima Manfaat oleh LPDP	Oktober 2025
k.	Penandatanganan perjanjian pendanaan	Oktober 2025
l.	Lokakarya	Oktober 2025

N. PERIODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana oleh Penerima Manfaat paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak perjanjian pendanaan ditandatangani.

O. KETENTUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Penerima Manfaat wajib melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian pendanaan;
2. Penerima Manfaat wajib melaporkan secara tertulis apabila terjadi perubahan waktu pelaksanaan kegiatan, baik karena keadaan kahar maupun karena hal lainnya;
3. Penerima Manfaat wajib menginformasikan kepada Manajemen Pelaksana mengenai rangkaian pelaksanaan kegiatan selama jangka waktu perjanjian pendanaan;
4. Penerima Manfaat wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perjanjian pendanaan, dan ketentuan yang ditetapkan oleh LPDP;
5. Penerima Manfaat wajib menyerahkan laporan kemajuan dan laporan akhir;
6. Penerima Manfaat wajib menyimpan seluruh bukti penggunaan dana;
7. Penerima Manfaat wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan;

8. Penerima Manfaat wajib mempublikasikan pelaksanaan kegiatan pada seluruh *platform* media sosial Penerima Manfaat dengan *hashtag* #DanaIndonesia #DanaAbadiKebudayaan #KementerianKebudayaan #LPDP;
9. Penerima Manfaat wajib menyertakan logo Kementerian Kebudayaan, logo Dana Abadi Kebudayaan, dan logo LPDP secara bersisian pada setiap materi publikasi kegiatan antara lain berupa spanduk, baliho, undangan, katalog program, buku program, *flyer*, dan/atau video; dan
10. dalam hal terdapat pengembalian sisa dana, Penerima Manfaat diwajibkan untuk melakukan pengembalian dana tersebut melalui mekanisme dan ketentuan perundang-undangan, perjanjian pendanaan, dan ketentuan yang ditetapkan oleh LPDP.

P. PERUBAHAN PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Perubahan pelaksanaan dapat terjadi karena terdapat perubahan atau penyesuaian terhadap keluaran kegiatan, RAB, dan lini masa kegiatan yang telah disepakati dapat diajukan melalui sistem informasi e-Rispro;
2. Setiap perubahan atau penyesuaian terhadap RAB harus mendapat persetujuan Ketua Pelaksana Harian pada Manajemen Pelaksana; dan
3. Perubahan atau penyesuaian dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali.

Q. KOMPOSISI DALAM RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA

Komposisi RAB Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan sebagai berikut:

1. Proyek Karya Film dan Seni Pertunjukan

No.	Alokasi	Komposisi	
1.	Produksi karya	Maksimum	93%
2.	Distribusi atau diseminasi internasional	Maksimum	93%
3.	Biaya pencatatan ciptaan (dikali jumlah ciptaan pada keluaran)	Sesuai tarif penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum	5%
4.	Biaya audit atas laporan keuangan oleh kantor akuntan publik	Maksimum	2%
5.	Estimasi pajak		
Total			100%

2. Proyek Karya Terbitan:

No.	Alokasi	Komposisi	
1.	Penerjemah dan/atau produksi ilustrasi	Maksimum	95%
2.	Distribusi atau diseminasi internasional	Maksimum	95%
3.	Biaya pencatatan ciptaan (dikali jumlah ciptaan pada keluaran)	Sesuai tarif penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum	5%
4.	Estimasi pajak		
Total			100%

Rincian penggunaan dana atas alokasi tersebut di atas adalah sebagai berikut:

1. Produksi karya dapat dialokasikan untuk:

- kegiatan praproduksi antara lain berupa pelatihan, pembuatan perlengkapan, dan/atau alokasi lainnya yang mendukung proses praproduksi;
- kegiatan produksi antara lain berupa proses penciptaan karya, pelaksanaan pertunjukan, sumber daya yang mendukung proses produksi, dan/atau alokasi lainnya yang mendukung proses produksi;
- pascaproduksi antara lain berupa proses penyuntingan, proses digitalisasi, pemrosesan akhir karya, dan/atau alokasi lainnya yang mendukung proses pascaproduksi;
- alokasi dana yang digunakan paling banyak 93% (sembilan puluh tiga persen) sudah termasuk pajak pertambahan nilai (PPN) dan pajak penghasilan (PPh) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap transaksi yang terjadi; dan
- honorarium meliputi semua alokasi dana yang dipergunakan untuk pengeluaran berupa honorarium bagi tenaga teknis, narasumber, dan/atau personil organisasi yang juga termasuk PPh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang melekat dari masing-masing pengeluaran honorarium,

2. Penerjemah dan/atau produksi ilustrasi dapat dialokasikan untuk:

- kegiatan penerjemahan karya terbitan dari Bahasa Indonesia dan/atau bahasa daerah yang ada di Indonesia ke dalam bahasa tujuan penerbitan;
- untuk proyek karya terbitan yang memiliki kandungan ilustrasi yang besar seperti novel grafis, komik, atau buku anak berilustrasi dan dapat dialokasikan juga untuk konversi ilustrasi atau tata letak ke dalam konteks penerbitan versi bahasa tujuan;
- alokasi dana digunakan paling banyak 95% (sembilan puluh lima persen) sudah termasuk PPN dan PPh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap transaksi yang terjadi; dan

- d. honorarium meliputi semua alokasi dana yang dipergunakan untuk pengeluaran berupa honorarium bagi tenaga teknis, narasumber, dan/atau personil organisasi, juga termasuk PPh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang melekat dari masing-masing pengeluaran honorarium;
3. Distribusi atau diseminasi internasional dapat dialokasikan untuk:
 - a. seluruh pembiayaan yang dipergunakan untuk promosi internasional, penyebarluasan informasi tentang karya, termasuk penayangan di media massa, jurnal, seminar, perjalanan internasional, atau alokasi lainnya yang berhubungan langsung dengan kebutuhan distribusi atau diseminasi;
 - b. untuk proyek karya rekam musik dapat dialokasikan untuk biaya pertunjukan, rangkaian pertunjukan, atau tur yang bertujuan untuk mempromosikan karya rekam musik terkait kepada masyarakat internasional;
 - c. alokasi dana digunakan untuk pelaksanaan diseminasi paling banyak 93% (sembilan puluh tiga persen) bagi Proyek Karya Film ih Cerita Panjang, Proyek Karya Film Dokumenter, dan Proyek Karya Seni Pertunjukan dan paling banyak 95% (sembilan puluh lima persen) bagi Proyek Karya Terbitan dari total dana dukungan yang disepakati dalam perjanjian pendanaan; dan
 - d. alokasi sudah termasuk PPN dan PPh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk setiap transaksi yang terjadi,
4. Biaya pencatatan ciptaan dialokasikan sesuai tarif penerimaan negara bukan pajak untuk pencatatan hak cipta pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum;
5. Biaya audit atas laporan keuangan oleh kantor akuntan publik dialokasikan paling banyak 2% (dua persen) dari total dana dukungan yang disepakati dalam perjanjian pendanaan untuk pembiayaan jasa audit atas laporan keuangan proyek yang sudah selesai pelaksanaannya. Kantor akuntan publik dapat dipilih atau ditunjuk oleh Penerima Manfaat secara mandiri; dan
6. Estimasi pajak merupakan:
 - a. potongan PPh terhadap total dukungan dana yang diterima oleh Penerima Manfaat (bukan potongan pajak terhadap *item* atau komponen yang ada dalam RAB); dan
 - b. PPh dipotong langsung oleh LPDP sehingga dana yang diterima oleh Penerima Manfaat adalah dana setelah dikurangi pajak dukungan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan,
7. Estimasi pajak sebagaimana yang dimaksud pada angka 6 dipungut dan disetorkan langsung oleh LPDP, sehingga dana yang ditransfer ke rekening Penerima Manfaat adalah dana setelah dikurangi pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
8. Volume dan kuantitas dalam pelaksanaan harus mencerminkan kewajaran sesuai dengan alokasi dana dalam RAB yang digunakan, dikelola secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, serta didukung dengan bukti-bukti transaksi yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

9. Acuan harga pengalokasian biaya yang dapat digunakan adalah:
 - a. Standar Biaya Masukan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang berlaku sesuai tahun berjalan;
 - b. Standar Biaya Masukan atau Standar Satuan Harga sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah sesuai tahun berjalan di masing-masing domisili Penerima Manfaat;
 - c. upah minimum sesuai dengan penetapan yang dikeluarkan oleh kepala daerah masing-masing sesuai tahun berjalan; dan/atau
 - d. harga pasar dengan data dukung terkait sesuai dengan lokasi pelaksanaan kegiatan Penerima Manfaat.

R. LARANGAN

Penerima Manfaat Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan dilarang:

1. menggunakan dana untuk belanja modal pembangunan fisik dan/atau konstruksi bangunan tetap dan/atau pembelian peralatan, mesin, atau barang lain berupa aset yang memiliki manfaat ekonomi atau memiliki masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dan/atau melebihi nilai kapitalisasi;
2. menggunakan dana untuk pembayaran atas angsuran pinjaman kredit dan/atau pinjaman lainnya;
3. menggunakan dana untuk jaminan atas pinjaman kepada pihak lain dalam bentuk apapun;
4. menggunakan dana untuk perjalanan dalam negeri dan luar negeri untuk kepentingan pribadi yang tidak berhubungan dengan kegiatan yang telah disepakati dalam perjanjian pendanaan;
5. menggunakan dana untuk pembiayaan perjalanan yang bersifat kedinasan;
6. menggunakan dana untuk gratifikasi dalam bentuk barang, sumbangan, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau yang sejenis kepada pihak manapun;
7. memindahbukukan dana ke rekening atas nama orang lain yang bukan merupakan bagian dari Penerima Manfaat dan tim pengelola yang tidak memiliki kuasa;
8. menggunakan dana untuk keuntungan pribadi atau kelompok;
9. menggunakan dana untuk dipinjamkan kepada pihak lain;
10. menggunakan dana untuk berbagai hal yang tidak terkait dengan kegiatan yang telah disepakati dalam perjanjian pendanaan;
11. menggunakan dana untuk kegiatan komersial dan/atau keuntungan pribadi;
12. menginvestasikan pada kegiatan produktif, misalnya untuk membantu modal usaha dan sejenisnya; dan/atau
13. menggunakan dana untuk belanja atau pengeluaran yang telah ditanggung oleh penyelenggara dan/atau sponsor atau pemberi dana lainnya.

S. PELAPORAN

Pengelolaan dana Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Penerima Manfaat. Pelaporan oleh Penerima Manfaat harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. setiap Penerima Manfaat wajib memiliki akun khusus dalam sistem informasi e-Rispro yang disediakan oleh LPDP yang terinterkoneksi dengan masing-masing akun pendaftaran Penerima Manfaat;
2. seluruh pelaporan dilakukan secara mandiri oleh Penerima Manfaat dengan menggunakan sistem informasi e-Rispro;
3. pembukuan keuangan dilaksanakan oleh Penerima Manfaat sebagai berikut:
 - a. seluruh transaksi harus dicatat dalam jurnal umum (*general ledger*);
 - b. setiap transaksi harus didukung dengan bukti yang sah;
 - c. seluruh bukti fisik transaksi harus disimpan dengan baik oleh Penerima Manfaat dan wajib dipindai secara elektronik dengan kualitas baik dalam format *image*, PDF, atau JPEG untuk menjadi dokumen digital yang diunggah ke sistem informasi e-Rispro; dan
 - d. ketentuan lebih lanjut mengenai penatausahaan pelaporan keuangan diatur dalam pedoman administrasi yang ditetapkan oleh Manajemen Pelaksana,
4. setiap tahapan pelaksanaan kegiatan dilaporkan dengan mengunggah bukti keluaran (*output*) yang berbentuk dokumen digital dalam format teks, *image*, atau video masing-masing tahapan melalui sistem informasi e-Rispro;
5. laporan kemajuan kegiatan disampaikan kepada Manajemen Pelaksana sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian pendanaan;
6. laporan akhir diserahkan kepada Manajemen Pelaksana paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sejak jangka waktu pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana berakhir atau sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian pendanaan; dan
7. laporan akhir dibuat dalam bentuk digital dan cetak. Dokumen digital diunggah pada sistem informasi e-Rispro. Sedangkan dokumen cetak dijilid rapi dengan ketentuan 1 (satu) dokumen asli sebagai pertinggal untuk disimpan oleh masing-masing Penerima Manfaat sebagai materi utama dalam pemantauan atau pemeriksaan.

T. PENGELOLAAN KEKAYAAN INTELEKTUAL

1. Kekayaan intelektual yang dimanfaatkan dalam kegiatan

Untuk kekayaan intelektual milik pihak lain yang dimanfaatkan oleh Penerima Manfaat dalam pelaksanaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pemanfaatan hak cipta, paten, merek, indikasi geografis, desain industri, dan/atau desain tata letak sirkuit terpadu yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan oleh Penerima Manfaat wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Penerima Manfaat wajib memiliki perjanjian lisensi dengan para pihak pemilik hak cipta atau pemilik lisensi hak cipta atas setiap produk yang memiliki hak cipta yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan;
 - c. pemanfaatan kekayaan intelektual komunal yang melekat pada setiap WBTB yang digunakan dalam pelaksanaan setiap kegiatan wajib dicatat oleh Penerima Manfaat; dan
 - d. Penerima Manfaat wajib melakukan upaya pengakuan atas daerah asal WBTB dan/atau kelompok orang atau komunitas asal WBTB terkait melalui penyertaan kredit pada materi promosi dan/atau publikasi atau buku katalog kegiatan.
2. Kekayaan intelektual yang dihasilkan dari kegiatan
- Untuk Kekayaan Intelektual yang dihasilkan oleh Penerima Manfaat atau pencipta lain yang bekerja bersama atau untuk Penerima Manfaat dalam pelaksanaan kegiatan berdasarkan perjanjian pendanaan, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. kekayaan intelektual yang dihasilkan sebagai akibat keluaran dari kegiatan berupa hak cipta, paten, atau merek merupakan milik dan dikelola oleh pencipta atau Penerima Manfaat dari setiap keluaran terkait;
 - b. kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud dalam huruf a wajib didaftarkan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan dibuktikan dengan sertifikat hak cipta atau hak kekayaan intelektual lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. biaya pemeliharaan paten atau merek menjadi tanggung jawab Penerima Manfaat dan/atau pencipta;
 - d. Kementerian Kebudayaan mendapatkan lisensi pemanfaatan kekayaan intelektual dari pencipta untuk kepentingan nonkomersial dan untuk kepentingan pendidikan publik;
 - e. Kementerian Kebudayaan mendapatkan lisensi pemanfaatan Kekayaan Intelektual dari pencipta untuk kepentingan nonkomersial dan untuk kepentingan pendidikan publik;
 - f. Kementerian Kebudayaan dan LPDP berhak menggunakan dokumentasi hasil pelaksanaan kegiatan dari setiap Penerima Manfaat untuk kepentingan sosialisasi, promosi, dan/atau komunikasi publik mengenai Program Pemanfaatan tanpa batas waktu;
 - g. ketentuan mengenai jangka waktu, ruang, jenis, dan/atau tata cara pemanfaatan lisensi kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud dalam huruf e diatur dalam perjanjian kerja sama lisensi antara Manajemen Pelaksana dengan setiap Penerima Manfaat dan/atau pencipta; dan
 - h. ketentuan mengenai hak kekayaan intelektual dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

U. TATA CARA PENCAIRAN DAN PENYALURAN DANA

Penerima Manfaat wajib melaksanakan kegiatan setelah dana diterima dalam rekening Penerima Manfaat. Proses pencairan dan penyaluran dana dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tahapan Pencairan Dana

- a. Setelah penandatanganan perjanjian pendanaan antara Ketua Pelaksana Harian pada Manajemen Pelaksana dan Penerima Manfaat, Penerima Manfaat menyampaikan persyaratan pencairan dana kepada Ketua Pelaksana Harian pada Manajemen Pelaksana yang meliputi:

1) Pencairan Dana Tahap Pertama

Persyaratan pencairan dana tahap pertama yang harus disampaikan meliputi:

- a) dokumen perjanjian pendanaan yang telah ditandatangani oleh Ketua Pelaksana Harian pada Manajemen Pelaksana dan Penerima Manfaat;
- b) proposal kegiatan yang telah dinyatakan kelayakan substantif oleh Komite Seleksi Substansi disertai dengan lini masa Kegiatan;
- c) RAB yang telah dinyatakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku oleh Tim Verifikasi dan Evaluasi pada Manajemen Pelaksana;
- d) rencana penggunaan dana tahap pertama;
- e) SPTJM; dan
- f) faktur pajak jika Penerima Manfaat merupakan PKP atau surat pernyataan non-PKP jika Penerima Manfaat non-PKP.

2) Pencairan Dana Tahap Kedua

Persyaratan pencairan dana tahap kedua yang harus disampaikan meliputi:

- a) laporan kemajuan dengan capaian indikator dan penggunaan dana telah mencapai paling rendah 40% (empat puluh persen);
- b) laporan realisasi penggunaan dana tahap pertama;
- c) rencana penggunaan dana tahap kedua; dan
- d) faktur pajak jika Penerima Manfaat merupakan PKP atau surat pernyataan non-PKP jika Penerima Manfaat non-PKP.

3) Pencairan Dana Tahap Ketiga

Persyaratan pencairan dana yang harus disampaikan meliputi:

- a) laporan kemajuan dengan capaian indikator dan penggunaan dana telah mencapai paling rendah 70% (tujuh puluh persen);
- b) laporan realisasi penggunaan dana tahap kedua;
- c) rencana penggunaan dana tahap ketiga; dan
- d) faktur pajak jika Penerima Manfaat merupakan PKP atau surat pernyataan non-PKP jika Penerima Manfaat non-PKP.

- b. Tim Verifikasi dan Evaluasi pada Manajemen Pelaksana melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap dokumen persyaratan pencairan dana yang diajukan oleh Penerima Manfaat;

- c. Ketua Pelaksana Harian mengajukan permohonan pencairan dana kepada LPDP melalui sistem e-Rispro setelah seluruh dokumen persyaratan pencairan dana disetujui oleh Tim Verifikasi dan Evaluasi pada Manajemen Pelaksana;
 - d. LPDP melakukan penyaluran dana kepada Penerima Manfaat melalui rekening Penerima Manfaat sesuai dengan besaran dana sebagaimana tercantum dalam surat permohonan pencairan dana yang diajukan oleh Ketua Pelaksana Harian pada Manajemen Pelaksana;
 - e. LPDP melakukan pembayaran sesuai dengan ketentuan komponen Program Layanan; dan
 - f. mekanisme dan teknis penyaluran dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh LPDP.
2. Tahapan Penyaluran Dana
- Penyaluran dana dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, yaitu:
- a. Tahap I sebesar 50% (lima puluh persen);
 - b. Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dengan ketentuan:
 - 1) penyaluran dana Tahap II akan dilakukan jika capaian indikator dan realisasi penggunaan dana telah mencapai paling rendah 40% (empat puluh persen) berdasarkan laporan kemajuan; dan
 - 2) penyaluran dana Tahap II akan diproses setelah laporan kemajuan disetujui dan telah dilaksanakan pemantauan oleh Tim Pemantauan pada Manajemen Pelaksana,
 - c. Tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) dengan ketentuan:
 - 1) penyaluran dana Tahap III akan dilakukan jika capaian indikator dan realisasi penggunaan dana telah mencapai paling rendah 70% (tujuh puluh persen) berdasarkan laporan kemajuan; dan
 - 2) penyaluran dana Tahap III akan diproses setelah laporan kemajuan disetujui oleh Tim Pemantauan pada Manajemen Pelaksana,
 - d. Manajemen Pelaksana berhak menolak atau tidak menyetujui permohonan pencairan dana dan/atau penyaluran dana yang diajukan oleh Penerima Manfaat jika:
 - 1) laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan huruf c beserta bukti pendukung tidak lengkap;
 - 2) diajukan melebihi jangka waktu perjanjian pendanaan;
 - 3) terdapat hal yang tidak sesuai dengan Panduan Teknis; dan/atau
 - 4) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang ditetapkan oleh LPDP.

V. PENGEMBALIAN DANA

Pengembalian dana Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengembalian sisa dana dilaksanakan jika:
 - a. Penerima Manfaat tidak menggunakan atau tidak merealisasikan sisa dana sesuai dengan perjanjian pendanaan;

- b. dana tidak bisa dipertanggungjawabkan berdasarkan hasil pemantauan; dan/atau
 - c. dana direkomendasikan untuk dikembalikan pada rekening LPDP berdasarkan hasil pemeriksaan, pengawasan, dan/atau audit oleh LPDP, auditor internal, dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan,
2. Pengembalian dana dilaksanakan melalui mekanisme pemindahbukuan/transfer ke rekening yang ditetapkan oleh LPDP paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak surat permintaan pengembalian dana diterbitkan; dan
 3. Bukti pemindahbukuan/transfer pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada angka 2 diunggah melalui sistem informasi e-Rispro.

W. PEMANTAUAN

1. Pemantauan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemantauan dilakukan untuk memastikan pemenuhan terhadap indikator kinerja kegiatan;
 - b. kesesuaian antara bentuk dan jenis kegiatan dengan perjanjian pendanaan;
 - c. kesesuaian tempat dan waktu pelaksanaan;
 - d. efektivitas dan efisiensi penggunaan dana; dan
 - e. dampak kegiatan yang telah dilaksanakan,
2. Tim Pemantauan pada Manajemen Pelaksana melakukan pemantauan dengan menerapkan metode sebagai berikut:
 - a. pemeriksaan terhadap kemajuan kegiatan, termasuk pemeriksaan laporan, berkas dan dokumen kerja Penerima Manfaat dilakukan melalui sistem informasi e-Rispro yang disediakan oleh LPDP pada setiap akun Penerima Manfaat;
 - b. secara langsung melalui kehadiran saat berlangsungnya kegiatan;
 - c. pemeriksaan berkas dan dokumen kerja Penerima Manfaat;
 - d. survei hasil dan dampak pada sasaran kegiatan; dan/atau
 - e. kajian publikasi media mengenai pelaksanaan kegiatan,
3. Manajemen Pelaksana membuka akses pengaduan masyarakat untuk melaporkan kemungkinan atau adanya indikasi penyalahgunaan dana melalui laman <http://danaindonesiana.kemenbud.go.id>; dan
4. Tim Pemantauan pada Manajemen Pelaksana melakukan kajian dan penelusuran lebih lanjut atas setiap pengaduan masyarakat yang diterima sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang ditetapkan oleh LPDP.

X. EVALUASI

Evaluasi atas pelaksanaan kegiatan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan dilaksanakan oleh:

1. Tim Pemantauan pada Manajemen Pelaksana yang:
 - a. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh laporan yang diunggah oleh Penerima Manfaat; dan

- b. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pemantauan kepada Ketua Pelaksana Harian pada Manajemen Pelaksana untuk selanjutnya Ketua Pelaksana Harian pada Manajemen Pelaksana menunjuk penilai eksternal atau penilai independen apabila diperlukan,
2. Penerima Manfaat secara mandiri melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan.

Y. SANKSI

1. Manajemen Pelaksana memberikan sanksi kepada Penerima Manfaat apabila:
 - a. melakukan dan/atau diduga melakukan hal sebagai berikut:
 - 1) penyalahgunaan pendanaan;
 - 2) terlibat kasus hukum;
 - 3) pemalsuan dokumen;
 - 4) melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dalam Panduan Teknis; dan/atau
 - 5) melakukan pelanggaran norma dan etika,
 - b. tidak memenuhi persyaratan pencairan pendanaan;
 - c. tidak mencapai kinerja sebagaimana tercantum dalam perjanjian pendanaan; dan/atau
 - d. melakukan keterlambatan penyeteroran sisa dana dan penyampaian laporan akhir,
2. Sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan secara berjenjang berdasarkan kepatuhan Penerima Manfaat. Jenis sanksi yang diberikan kepada Penerima Manfaat meliputi:
 - a. teguran tertulis;
 - b. kewajiban mengembalikan dana Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan ke rekening LPDP;
 - c. pembatalan atau pemutusan perjanjian pendanaan; dan/atau
 - d. larangan untuk mengikuti Program Layanan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.
3. Sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 2 diberikan secara berjenjang dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. teguran tertulis diberikan dalam hal Penerima Manfaat:
 - 1) tidak melaporkan pelaksanaan kegiatan dan/atau penggunaan dana melalui sistem informasi e-Rispro;
 - 2) terlambat dalam penyampaian laporan kemajuan kegiatan dan laporan akhir;
 - 3) terlambat dalam mengembalikan sisa dana;
 - 4) menggunakan dana tidak sesuai dengan RAB;
 - 5) tidak dapat memenuhi persyaratan pencairan pendanaan;

- 6) tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana diatur dalam perjanjian pendanaan; dan/atau
 - 7) melakukan pelanggaran lain yang menurut pertimbangan atau penilaian Manajemen Pelaksana dapat dikategorikan sebagai pelanggaran ringan atau sedang.
- b. pembatalan atau pemutusan perjanjian pendanaan yang dapat disertai dengan kewajiban pengembalian dana ke rekening LPDP dan sanksi tambahan berupa larangan mengikuti Program Layanan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut diberikan dalam hal Penerima Manfaat:
- 1) melakukan penyalahgunaan pendanaan;
 - 2) terlibat kasus hukum selama jangka waktu berlakunya perjanjian pendanaan;
 - 3) melakukan pemalsuan dokumen;
 - 4) tidak memenuhi kewajiban sebagaimana diatur dalam perjanjian pendanaan;
 - 5) melakukan pemutusan perjanjian pendanaan secara sepihak;
 - 6) memperoleh pendanaan ganda untuk komponen biaya yang sama;
 - 7) melakukan plagiarisme;
 - 8) melakukan pelanggaran dan/atau tindakan yang bertentangan dengan atau melawan hukum;
 - 9) tidak memberikan tanggapan sampai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam teguran tertulis; dan/atau
 - 10) melakukan pelanggaran lain yang menurut pertimbangan atau penilaian Manajemen Pelaksana dapat dikategorikan sebagai pelanggaran berat.

Z. FORMAT DOKUMEN

1. Format Pengajuan Proposal

a. Surat Pengajuan Proposal

- 1) Sumber Daya Manusia Kebudayaan untuk orang perseorangan yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Lampiran : Satu berkas

Hal : Pengajuan Usulan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun(Sesuai tahun pengajuan)

Yth. Manajemen Pelaksana Program Layanan dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan penyelenggaraan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan (*Sesuai tahun pengajuan*), bersama ini kami mengajukan usulan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan.....(*Sesuai tahun pengajuan*) kepada Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan(*Sesuai tahun pengajuan*).

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai Panduan Teknis Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan..... (*Sesuai tahun pengajuan*).

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Tanda tangan
(nama lengkap)

- 2) Sumber Daya Manusia Kebudayaan untuk kelompok orang atau komunitas yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

(Kop kelompok orang atau komunitas)

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Lampiran : Satu berkas

Hal : Pengajuan Usulan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun(*Sesuai tahun pengajuan*)

Yth. Manajemen Pelaksana Program
Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi
Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan penyelenggaraan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan (*Sesuai tahun pengajuan*), bersama ini kami mengajukan usulan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan.....(*Sesuai tahun pengajuan*) kepada Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan(*Sesuai tahun pengajuan*).

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai Panduan Teknis Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan..... (*Sesuai tahun pengajuan*).

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ketua..... (*Nama kelompok orang atau komunitas*)*

Cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

- 3) Lembaga Kebudayaan yang meliputi perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan

(Kop Lembaga Kebudayaan)

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Lampiran : Satu berkas

Hal : Pengajuan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun(*Sesuai tahun pengajuan*)

Yth. Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan penyelenggaraan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan (*Sesuai tahun pengajuan*), bersama ini kami mengajukan usulan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan.....(*Sesuai tahun pengajuan*) kepada Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan(*Sesuai tahun pengajuan*).

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai Panduan Teknis Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan..... (*Sesuai tahun pengajuan*).

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ketua/Direktur*.....(*Nama Lembaga Kebudayaan*)

Cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

**pilih salah satu sesuai yang tercantum dalam akta*

b. Format Proposal

PROPOSAL KEGIATAN PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG
KEBUDAYAAN BAGI KOMUNITAS DAN PELAKU BUDAYA UNTUK
KATEGORI DANA PENDAMPINGAN KARYA UNTUK DISTRIBUSI
INTERNASIONAL

JUDUL KEGIATAN

.....

NAMA ORANG PERSEORANGAN, KELOMPOK ORANG, KOMUNITAS,
ATAU LEMBAGA KEBUDAYAAN

.....

Tahun

JUDUL KEGIATAN

.....

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

Latar Belakang, rasional dan perumusan masalah, dari kelompok periset dan pelaksanaan kegiatan. Jelaskan kontribusi kegiatan yang akan dilaksanakan.

BAB II. KONSEP KEGIATAN

Berisi mengenai gambaran kegiatan yang akan dilaksanakan, sasaran, tujuan, hasil dan pihak-pihak yang akan diajak bekerjasama

BAB III. URGENSI DAN NILAI STRATEGIS

Kemukakan pentingnya kegiatan ini dilaksanakan, termasuk keluaran, hasil, dampak dan manfaat.

BAB IV. TAHAPAN PELAKSANAAN

Tuliskan tahapan pelaksanaan kegiatan dan rencana keluaran yang diharapkan, serta rencana pelaksanaan tahapan kegiatan dalam bentuk matriks sebagai berikut:

No	Tahapan Pelaksanaan	Output yang dihasilkan	Hasil (Outcome)	Waktu

BAB V. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan meliputi:

- Metode Pelaksanaan
- Susunan Panitia Kegiatan, Peran, dan Tanggung Jawab masing-masing Anggota Panitia Kegiatan
- Waktu dan Tempat Kegiatan

2. Format Lini Masa Kegiatan

LINI MASA KEGIATAN

PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG KEBUDAYAAN
UNTUK KATEGORI DANA PENDAMPINGAN KARYA UNTUK
DISTRIBUSI INTERNASIONAL DALAM LINGKUP PROGRAM
PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI KEBUDAYAAN
(Sesuai tahun pengajuan)

..... (Nama orang perseorangan, kelompok orang,
komunitas, atau Lembaga Kebudayaan)

Judul Kegiatan:

No.	Tahapan Kegiatan	Periode Pelaksanaan	Output	Keterangan
Produksi karya				
Distribusi atau diseminasi internasional				
Biaya pencatatan ciptaan (dikali jumlah ciptaan pada keluaran)				
Biaya audit atas laporan keuangan oleh kantor akuntan publik				

Catatan:

1. Setiap pengusul menyusun lini masa pekerjaan sesuai dengan rencana pengembangan;
2. Kegiatan yang dituliskan diurut berdasarkan tanggal pelaksanaan;
3. Periode pelaksanaan dituliskan sesuai dengan rentang waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan per rincian kegiatan dari tanggal mulai sampai dengan tanggal berakhir);
4. *Output* kegiatan merupakan hasil akhir dari kegiatan yang diajukan beserta kontribusi kegiatan tersebut pada pengembangan organisasi;
5. Lini masa rencana pengembangan yang disetujui menjadi dasar penentuan batas maksimal pengumpulan laporan kemajuan dan laporan akhir masing-masing penerima; dan
6. Tanggal batas laporan kemajuan dan laporan akhir ditentukan oleh Manajemen Pelaksana berdasarkan ketentuan petunjuk teknis setelah disetujuinya lini masa rencana pengembangan pada tahap penandatanganan perjanjian pendanaan.

3. Format Rencana Anggaran dan Biaya

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG KEBUDAYAAN UNTUK KATEGORI DANA PENDAMPINGAN KARYA UNTUK DISTRIBUSI INTERNASIONAL DALAM LINGKUP PROGRAM PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI KEBUDAYAAN

NAMA

No	Uraian Kebutuhan	Volume	Satuan	Frekuensi	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah	Komposisi Pendanaan		Data Dukung	Pendanaan Lain (jika ada)
								LPDP	MTTRA		
1	(komponen pengeluaran)										
2	(komponen pengeluaran)										
3	 dan seterusnya										
			JUMLAH TOTAL								
			Potongan langsung Pph								
			JUMLAH TOTAL PENDANAAN LPDP (setelah pajak)								

Terbilang:

Ketua/Direktur*

(Nama orang perseorangan, kelompok orang, komunitas, atau Lembaga Kebudayaan)

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)

*pilih salah satu sesuai yang tercantum dalam akta

Catatan:

1. Data dukung terlampir
(contoh: kuitansi honor tenaga ahli yang melebihi pagu honor bagi jasa profesi dalam Standar Biaya Masukan tahun berjalan);
2. Usulan biaya dalam RAB sudah termasuk biaya pajak yang melekat dan harus dibayar oleh Penerima Manfaat;
3. RAB disusun sesuai tahapan indikator;
4. Yang dimaksud dengan uraian kebutuhan adalah masing-masing rincian pengajuan pembelian barang habis pakai, sewa alat, transportasi, dan/atau tempat, pembayaran honor atau jasa profesi, dan/atau biaya lainnya;
5. Yang dimaksud spesifikasi adalah penjelasan lebih lanjut mengenai rincian RAB yang diajukan, antara lain bahan, dimensi, durasi penggunaan, dan hal lain yang relevan;
6. Yang dimaksud jumlah adalah jumlah masing-masing rincian pengajuan yang dibutuhkan;
7. Yang dimaksud frekuensi adalah ukuran atau waktu banyaknya yang dibutuhkan;
8. Yang dimaksud satuan adalah satuan masing-masing rincian pengajuan yang dibutuhkan; dan
9. Apabila di kemudian hari setelah RAB disetujui ditemukan bahwa total rincian biaya RAB dan jumlah total RAB berbeda maka yang berlaku adalah jumlah total RAB sebagaimana tercantum dalam perjanjian pendanaan.

4. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

- a. Sumber Daya Manusia Kebudayaan untuk orang perseorangan yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG KEBUDAYAAN UNTUK
KATEGORI DANA PENDAMPINGAN KARYA UNTUK DISTRIBUSI
INTERNASIONAL DALAM LINGKUP PROGRAM PEMANFAATAN HASIL
KELOLA DANA ABADI KEBUDAYAAN TAHUN ... *(Sesuai tahun pengajuan)*

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal Lahir :
Alamat :
Telepon/gawai :
Alamat surat elektronik :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggung jawab penuh atas:

1. kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan penggunaan serta pertanggungjawaban bantuan;
2. penggunaan dana dukungan dan pelaksanaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan *(Sesuai tahun pengajuan)*; dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian 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.

....., Tempat, tanggal, bulan, tahun Penanggung Jawab Tanda tangan (nama lengkap)* Nomor Telepon * penanggung jawab adalah anggota keluarga inti * lampirkan e-ktp penanggung jawab dan Penerima Manfaat	, Tempat, tanggal, bulan, tahun Penerima Manfaat Meterai Tanda tangan (nama lengkap)
--	--

- b. Sumber Daya Manusia Kebudayaan untuk kelompok orang atau komunitas yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

(Kop kelompok orang atau komunitas)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM) PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG KEBUDAYAAN UNTUK KATEGORI PENDAYAGUNAAN RUANG PUBLIK DALAM LINGKUP PROGRAM PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI KEBUDAYAAN TAHUN.....*(Sesuai tahun pengajuan)*

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....
Tempat, tanggal lahir :.....
Jabatan :Ketua *(Nama kelompok orang atau komunitas)*
Nama Komunitas :.....
Alamat :.....
Telepon/telepon seluler :.....
Alamat surat Elektronik :.....

Dalam hal ini bertindak atas nama *(kelompok orang atau komunitas)*, dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa kami bertanggung jawab penuh atas:

1. kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan penggunaan serta pertanggungjawaban bantuan;
2. penggunaan dana dukungan dan pelaksanaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan *(Sesuai tahun pengajuan)*; dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian hari, ditemukan fakta dan/atau bukti yang bertentangan dengan yang kami sampaikan dan/atau atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka kami 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.

....., Tempat, tanggal, bulan, tahun Penanggung Jawab Tanda tangan (nama lengkap) Nomor Telepon *penanggung jawab adalah sekretaris atau bendahara yang terdaftar pada akta *lampirkan e-ktp penanggung jawab dan ketua terlampir	, Tempat, tanggal, bulan, tahun Ketua....(<i>kelompok orang atau komunitas</i>) Meterai Tanda tangan (nama lengkap)
---	---

- c. Lembaga Kebudayaan antara lain perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan

(Kop Lembaga Kebudayaan)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM) PROGRAM
LAYANAN PRODUKSI BIDANG KEBUDAYAAN UNTUK KATEGORI
PENDAYAGUNAAN RUANG PUBLIK DALAM LINGKUP PROGRAM
PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI KEBUDAYAAN TAHUN
(Sesuai tahun pengajuan)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Jabatan : Ketua.....(*Nama Lembaga Kebudayaan*)
Nama Lembaga Kebudayaan :
Alamat :
Telepon/gawai :
Alamat surat elektronik :

Dalam hal ini bertindak atas nama ... (*Lembaga Kebudayaan*), dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa kami bertanggung jawab penuh atas:

1. kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan penggunaan serta pertanggungjawaban bantuan;
2. penggunaan dana dukungan dan pelaksanaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan (*Sesuai tahun pengajuan*); dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian hari, ditemukan fakta dan/atau bukti yang bertentangan dengan yang kami sampaikan dan/atau atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka kami 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.

....., (Tempat, tanggal, bulan, tahun) Penanggung Jawab Tanda tangan (nama lengkap) Nomor Telepon * penanggung jawab adalah sekretaris atau bendahara yang terdaftar pada akta *lampirkan e-ktp penanggung jawab dan ketua terlampir	, (Tempat, tanggal, bulan, tahun) Ketua/Direktur* (Lembaga Kebudayaan) Meterai Tanda tangan (nama lengkap) <i>*pilih salah satu sesuai yang tercantum dalam akta</i>
--	--

5. Format Pakta Integritas

- a. Sumber Daya Manusia Kebudayaan orang perseorangan yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Alamat :
Telepon/gawai :
Alamat surat elektronik :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggung jawab penuh dalam pelaksanaan program Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan (*Sesuai tahun pengajuan*) pada Manajemen Pelaksana, 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 Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan (*Sesuai tahun pengajuan*);
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan dan perjanjian pendanaan;
4. Akan menggunakan dana dukungan sesuai dengan Panduan Teknis dan perjanjian kerja;
5. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme di dalam pelaksanaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan (*Sesuai tahun pengajuan*) ini;

6. Bersedia memberikan informasi kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan, atas penggunaan dana yang kami terima dari Lembaga Pengelola Dana Pendidikan; dan
7. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., Tempat, tanggal, bulan, tahun

Meterai

Tanda tangan

(nama lengkap)

- b. Sumber Daya Manusia Kebudayaan untuk kelompok orang atau komunitas yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

(Kop kelompok orang atau komunitas)

PAKTA INTEGRITAS

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Jabatan : Ketua *(Nama kelompok orang atau komunitas)*
Nama Kelompok Orang atau Komunitas:
Alamat :
Telepon/gawai :
Alamat surat elektronik :

Dalam hal ini bertindak atas nama *(kelompok orang atau komunitas)*, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan *(Sesuai tahun pengajuan)* pada Manajemen Pelaksana, 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 Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Produksi Kegiatan Kebudayaan Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional *(Sesuai tahun pengajuan)*
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Produksi Kegiatan Kebudayaan Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dan perjanjian pendanaan;
4. Akan menggunakan dana dukungan sesuai dengan Panduan Teknis dan perjanjian;
5. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib atau pihak berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme di dalam pelaksanaan Program Produksi Kegiatan Kebudayaan Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Pemanfaatan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan.... *(Sesuai tahun pengajuan)* ini;

6. Bersedia memberikan informasi kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana yang kami terima dari Lembaga Pengelola Dana Pendidikan; dan
7. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., (Tempat, tanggal, bulan, tahun)

Ketua/Direktur.... (*Nama kelompok orang atau komunitas*)

Meterai

Cap dan tanda tangan
(nama lengkap)

**pilih salah satu sesuai yang tercantum dalam akta*

- c. Lembaga Kebudayaan antara lain perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan

(Kop Lembaga Kebudayaan)

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Jabatan : Ketua.... (*Nama Lembaga Kebudayaan*)
Nama Lembaga Kebudayaan :
Alamat :
Telepon/Gawai :
Alamat surat elektronik :

Dalam hal ini bertindak atas nama..... (*Lembaga Kebudayaan*), dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Dukungan Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan pada Manajemen Pelaksana, 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 Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Kegiatan Strategis;
3. bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Kegiatan Strategis dan perjanjian pendanaan;
4. akan menggunakan dana dukungan sesuai dengan Panduan Teknis dan perjanjian pendanaan;
5. akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme di dalam pelaksanaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Kegiatan Strategis ini;
6. bersedia memberikan informasi kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana yang kami terima dari Lembaga Pengelola Dana Pendidikan; dan

7. apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., (Tempat, tanggal, bulan, tahun)
Ketua/Direktur... (*Nama Lembaga
Kebudayaan*)

Meterai

Cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

**pilih salah satu sesuai yang tercantum dalam akta*

6. Format Surat Pernyataan Tidak Terafiliasi dengan Partai Politik

- a. Sumber Daya Manusia Kebudayaan yang meliputi orang perseorangan yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERAFILIASI PARTAI POLITIK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Alamat :
Telepon/gawai :
Alamat surat elektronik :

Menyatakan bahwa saya tidak berafiliasi kepada partai politik manapun dan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan tidak terkait dengan partai politik, dan apabila di kemudian hari hal tersebut terjadi, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi Penerima Manfaat Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan (*Sesuai tahun pengajuan*) di Manajemen Pelaksana.

....., (Tempat, tanggal, bulan, tahun)

Meterai

Tanda tangan
(nama lengkap)

- b. Sumber Daya Manusia Kebudayaan untuk kelompok orang atau komunitas yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

(Kop kelompok orang atau komunitas)

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERAFILIASI PARTAI POLITIK

Nama :
Jabatan : Ketua/Direktur* *(Nama kelompok orang atau komunitas)*
Nama :
Jabatan : Sekretaris *(Nama kelompok orang atau komunitas)*
Nama :
Jabatan : Bendahara *(Nama kelompok orang atau komunitas)*

Menyatakan bahwa *(Nama kelompok orang atau komunitas)* dan para pengurusnya tidak terafiliasi dengan partai politik manapun dan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan tidak terkait dengan partai politik, dan apabila di kemudian hari hal tersebut terjadi, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi Penerima Manfaat Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional *(Sesuai tahun pengajuan)* pada Manajemen Pelaksana.

....., (Tempat, tanggal, bulan, tahun)

Pengurus *(Nama kelompok orang atau komunitas)*

Ketua

Sekretaris

Bendahara

Meterai

Cap dan tanda tangan
(nama lengkap)

Tanda tangan
(nama lengkap)

Tanda Tangan
(nama lengkap)

- c. Lembaga Kebudayaan yang meliputi perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan

(Kop Lembaga Kebudayaan)

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERAFILIASI PARTAI POLITIK

Nama :
Jabatan : Ketua/Direktur* (*Nama Lembaga Kebudayaan*)
Nama :
Jabatan : Sekretaris (*Nama Lembaga Kebudayaan*)
Nama :
Jabatan : Bendahara (*Nama Lembaga Kebudayaan*)

Menyatakan bahwa (*Nama Lembaga Kebudayaan*) dan para pengurusnya tidak berafiliasi kepada partai politik manapun dan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan tidak terkait dengan partai politik, dan apabila di kemudian hari hal tersebut terjadi, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi Penerima Manfaat Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional (*Sesuai tahun pengajuan*) di Manajemen Pelaksana.

....., (Tempat, tanggal, bulan, tahun)

Pengurus (*Nama Lembaga Kebudayaan*)

Ketua

Sekretaris

Bendahara

meterai

Cap dan tanda tangan
(nama lengkap)

Tanda Tangan
(nama lengkap)

Tanda tangan
(nama lengkap)

7. Format Surat Pernyataan Non-PKP

- a. Sumber Daya Manusia Kebudayaan orang perseorangan yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NPWP :
NIK :
Alamat :

Bertindak selaku Penerima Manfaat Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun ... (*sesuai tahun pengajuan*), dengan ini menerangkan bahwa sehubungan dengan permintaan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) untuk melengkapi Faktur Pajak sebagaimana kelengkapan dokumen pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa saya adalah Wajib Pajak Orang Pribadi yang **belum dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP)** sehingga tidak dapat menerbitkan Faktur Pajak

Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., 20.....
Yang membuat pernyataan

Meterai

Tanda tangan

(nama lengkap)

- b. Sumber Daya Manusia Kebudayaan untuk kelompok orang atau komunitas yang berprofesi sebagai pelaku budaya seperti pelaku seni, pelaku film, pemangku adat, penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

(Kop kelompok orang atau komunitas)
SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NPWP :
NIK :
Alamat :

Bertindak selaku:

Jabatan :
Nama Institusi :
NPWP :
Alamat :

dengan ini menerangkan bahwa sehubungan dengan permintaan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) untuk melengkapi Faktur Pajak sebagaimana kelengkapan dokumen pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa(Nama kelompok orang atau komunitas) selaku institusi Penerima Manfaat Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun 2025 adalah Wajib Pajak Badan yang **belum dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP)** sehingga tidak dapat menerbitkan Faktur Pajak

Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa pernyataan ini tidak benar, kami bersedia diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., 20.....

Yang membuat pernyataan

Ketua/Direktur*.... (Nama kelompok orang atau komunitas)

Meterai

Cap dan Tanda tangan

(nama lengkap)

*pilih salah satu sesuai yang tercantum dalam akta

- c. Lembaga Kebudayaan antara lain perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/atau organisasi Kebudayaan di tingkat daerah atau nasional yang bertujuan mengembangkan dan membina Kebudayaan.

(Kop Lembaga Kebudayaan)

SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NPWP :
NIK :
Alamat :

Bertindak selaku:

Jabatan :
Nama Institusi :
NPWP :
Alamat :

dengan ini menerangkan bahwa sehubungan dengan permintaan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) untuk melengkapi Faktur Pajak sebagaimana kelengkapan dokumen pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa(Nama Lembaga Kebudayaan) selaku institusi Penerima Manfaat Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan bagi Komunitas dan Pelaku Budaya untuk Kategori Dana Pendampingan Karya untuk Distribusi Internasional dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun 2025 adalah Wajib Pajak Badan yang **belum dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP)** sehingga tidak dapat menerbitkan Faktur Pajak.

Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa pernyataan ini tidak benar, kami bersedia diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., 20.....

Yang membuat pernyataan

Ketua/Direktur*.... (Nama Lembaga Kebudayaan)

Meterai

Cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

*pilih salah satu sesuai dengan yang tercantum dalam akta

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN
KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG WIBAWARTA

