



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR
DAN MENENGAH
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA**

Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur
Telepon (021) 4706287; Laman badanbahasa.kemendikdasmen.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1742/I/OT.00.03/2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT:
APRESIASI BAGI KOMUNITAS LITERASI TAHUN 2025

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 dan Pasal 12 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2024 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Petunjuk Teknis Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025;

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 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang

- Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6995);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157);
 6. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2024 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia

Tahun 2024 Nomor 750);

9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH TENTANG PETUNJUK TEKNIS FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT: APRESIASI BAGI KOMUNITAS LITERASI TAHUN 2025.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman teknis dalam melaksanakan fasilitasi dan pembinaan bagi komunitas literasi tahun 2025.

KETIGA : Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 April 2025

KEPALA BADAN,

HAFIDZ MUKSIN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
DAN PEMBINAAN BAHASA KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1742/I/OT.00.03/2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS FASILITASI DAN PEMBINAAN
KELOMPOK MASYARAKAT: APRESIASI BAGI
KOMUNITAS LITERASI TAHUN 2025

PETUNJUK TEKNIS FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT:
APRESIASI BAGI KOMUNITAS LITERASI TAHUN 2025

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Literasi merupakan aspek fundamental dalam pembangunan sumber daya manusia yang unggul. Kemampuan membaca, menulis, dan memahami informasi secara kritis menjadi kunci dalam meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat. Oleh karena itu, penguatan budaya literasi menjadi salah satu prioritas dalam upaya memajukan pendidikan di Indonesia.

Sebagai bagian dari komitmen dalam meningkatkan literasi masyarakat, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra di bawah Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (selanjutnya disebut Badan Bahasa), Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, menyelenggarakan Program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025. Program ini merupakan kelanjutan dari inisiatif sebelumnya, yaitu Bantuan Pemerintah untuk Komunitas Penggerak Literasi yang pertama kali dilaksanakan pada tahun 2024. Sebanyak 339 komunitas literasi telah menerima bantuan pemerintah sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) pada tahun 2024. Meskipun mengalami perubahan nama, program ini tetap memiliki tujuan yang sama, yaitu memberdayakan komunitas literasi di seluruh penjuru Indonesia agar dapat berkembang dan berkontribusi secara lebih optimal dalam meningkatkan budaya baca dan literasi di masyarakat.

Keberadaan komunitas literasi di berbagai daerah memiliki peran strategis dalam membangun ekosistem literasi yang berkelanjutan. Selain menjadi motor penggerak dalam peningkatan minat baca dan keterampilan literasi, komunitas ini juga berpotensi menjadi mitra strategis dalam menyukseskan berbagai program yang dicanangkan oleh Badan Bahasa. Oleh karena itu, melalui program fasilitasi dan pembinaan ini, diharapkan komunitas literasi dapat semakin aktif, mandiri, dan mampu bersinergi dalam mewujudkan masyarakat yang lebih literat.

Dengan adanya program ini, diharapkan muncul komunitas literasi yang makin kuat, inovatif, dan mampu memberikan dampak yang luas bagi masyarakat sekitarnya. Pemerintah berkomitmen untuk terus mendukung upaya peningkatan literasi di Indonesia melalui berbagai bentuk fasilitasi, pembinaan, dan apresiasi bagi komunitas literasi yang telah berkontribusi dalam memajukan dunia literasi.

B. Tujuan

Petunjuk teknis ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 dengan tujuan sebagai berikut.

1. Meningkatkan Kapasitas Komunitas Literasi

Memberikan dukungan bagi komunitas literasi agar dapat berkembang secara mandiri dan berkelanjutan dalam menjalankan program-program literasi di masyarakat.

2. Mendorong Partisipasi Aktif Masyarakat

Memfasilitasi komunitas literasi untuk makin aktif dalam menyebarkan budaya baca dan keterampilan literasi di berbagai wilayah, termasuk daerah terpencil dan tertinggal.

3. Membangun Sinergi dengan Program Pemerintah

Meningkatkan kolaborasi antara komunitas literasi dan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dalam rangka mendukung kebijakan nasional di bidang literasi, bahasa, dan sastra.

4. Memberikan Apresiasi terhadap Peran Komunitas Literasi

Mengakui dan memberikan penghargaan atas kontribusi komunitas literasi dalam penguatan budaya literasi di Indonesia sehingga dapat menjadi motivasi bagi komunitas lainnya untuk turut berperan aktif.

5. Meningkatkan Akses terhadap Sumber Daya Literasi

Membantu komunitas literasi dalam memperoleh sumber daya yang

dibutuhkan, seperti bahan bacaan, pelatihan, serta dukungan teknis dan manajerial untuk meningkatkan efektivitas program literasi mereka.

C. Hasil yang Diharapkan

Melalui pelaksanaan program fasilitasi ini, diharapkan dapat dicapai hasil-hasil berikut.

1. Terwujudnya komunitas literasi yang lebih mandiri dan berkelanjutan, dengan kapasitas yang makin meningkat dalam mengelola kegiatan literasi di masyarakat.
2. Meningkatnya minat baca dan budaya literasi di masyarakat, terutama di daerah yang memiliki keterbatasan akses terhadap bahan bacaan dan pendidikan literasi.
3. Berkembangnya jaringan dan kolaborasi antarkomunitas literasi, baik di tingkat daerah maupun nasional sehingga memperkuat ekosistem literasi yang lebih inklusif dan berdaya guna.
4. Terjalinnnya kerja sama antara komunitas literasi dan pemerintah, khususnya dalam mendukung kebijakan dan program literasi yang dicanangkan oleh Badan Bahasa.
5. Meningkatnya inovasi dalam program literasi, dengan munculnya berbagai inisiatif baru yang lebih kreatif, adaptif, dan berbasis kebutuhan masyarakat setempat.

Dengan adanya program ini, diharapkan komunitas literasi dapat terus berkembang dan berperan aktif dalam membangun budaya literasi yang lebih kuat di Indonesia.

BAB II

FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT: APRESIASI BAGI KOMUNITAS LITERASI

A. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini disampaikan batasan informasi berikut.

1. Fasilitasi adalah bantuan yang ditujukan untuk membantu komunitas literasi dalam mengoptimalkan kegiatan literasi yang benar-benar relevan atau sejalan dengan program yang diampu oleh Badan Bahasa.
2. Dukungan kegiatan untuk komunitas literasi adalah dukungan yang berfokus pada pelaksanaan dan optimalisasi kegiatan serta layanan literasi yang diselenggarakan oleh komunitas.
3. Komunitas Literasi adalah kelompok atau jaringan individu yang memiliki minat dan tujuan bersama dalam upaya peningkatan literasi bagi masyarakat, yang memenuhi kriteria/persyaratan untuk mengajukan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi.
4. Komunitas Literasi Penerima Fasilitasi adalah komunitas yang memenuhi ketentuan/persyaratan yang ditetapkan sebagai komunitas penerima melalui Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), guna melaksanakan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi;

B. Tujuan Penggunaan Fasilitasi

Fasilitasi yang diberikan dalam program ini bertujuan untuk melaksanakan hal berikut.

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas komunitas literasi yang bertujuan untuk:
 - a) memberikan dukungan bagi komunitas literasi agar dapat berkembang secara mandiri dalam menjalankan program literasi; dan
 - b) meningkatkan keterampilan anggota komunitas dalam mengelola kegiatan literasi secara efektif dan berkelanjutan.
2. Mendukung keberlanjutan kegiatan literasi dengan fasilitas pengadaan bahan bacaan guna meningkatkan kualitas layanan literasi di masyarakat.
3. Meningkatkan jangkauan dan dampak program literasi berupa:

- a) Membantu komunitas literasi menjangkau lebih banyak kelompok sasaran, termasuk di daerah terpencil dan minim akses literasi;
 - b) Mendorong penyelenggaraan kegiatan yang lebih inklusif, seperti pelibatan kelompok difabel, perempuan, dan masyarakat adat dalam program literasi.
4. Membangun sinergi dengan berbagai pemangku kepentingan, seperti
- a) Mendorong kolaborasi antara komunitas literasi dan sekolah, pemerintah daerah, perpustakaan, serta lembaga lain yang bergerak di bidang literasi.
 - b) Memperkuat jejaring antarkomunitas literasi untuk berbagi pengalaman, strategi, dan praktik baik dalam pengelolaan program literasi.

C. Pemberi Fasilitas

Fasilitas diberikan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melalui Badan Bahasa dan dibebankan pada DIPA Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Tahun Anggaran 2025. Melalui program ini, Badan Bahasa bertindak sebagai mitra strategis bagi komunitas literasi, menyediakan dukungan dalam bentuk pembinaan dan penguatan kapasitas guna memastikan keberlanjutan dan dampak positif dari kegiatan literasi di masyarakat. Dengan adanya fasilitas ini, diharapkan komunitas literasi dapat makin berkembang, berinovasi, dan berkontribusi dalam meningkatkan budaya baca dan literasi di seluruh penjuru negeri.

D. Penerima Fasilitas

Penerima fasilitas dalam program ini adalah komunitas literasi/rumah baca/nama lain yang sejenis yang aktif dalam peningkatan literasi di masyarakat. Sebagai agen perubahan, penerima fasilitas diharapkan dapat memanfaatkan dukungan yang diberikan untuk mengembangkan program literasi yang lebih inovatif, inklusif, dan berkelanjutan.

E. Persyaratan Penerima Fasilitas

a. Persyaratan Umum

1. Merupakan Warga Negara Indonesia (WNI);
2. Terdaftar sebagai komunitas literasi yang aktif yang dibuktikan dengan:
 - a) Memiliki struktur organisasi yang jelas dan telah melaksanakan kegiatan di bidang literasi minimal 2 (dua) tahun;

- b) Memiliki program atau kegiatan literasi yang telah berjalan dan dapat dibuktikan dengan dokumentasi atau laporan kegiatan;
 - c) Memiliki akun media sosial seperti Instagram atau Facebook yang aktif mendokumentasikan dan menyebarkan informasi mengenai program atau kegiatan literasi yang telah diselenggarakan.
3. Memiliki legalitas organisasi atau surat keterangan identitas dari lembaga yang berwenang;
 4. Memiliki tempat atau lokasi tetap yang digunakan untuk kegiatan literasi;
 5. Bersedia menyelenggarakan kegiatan literasi yang berkelanjutan yang setidaknya memenuhi informasi berikut ini:
 - a) Mampu menyusun rencana program yang menunjukkan dana fasilitasi akan dimanfaatkan untuk meningkatkan kegiatan literasi di masyarakat;
 - b) Bersedia melaporkan penggunaan fasilitasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Badan Bahasa.
 6. Tidak sedang/akan menerima pendanaan pada objek dan peruntukan yang sama pada tahun yang sama dari pihak lain yang dananya bersumber dari APBN/APBD yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermeterai;
 7. Belum pernah mendapatkan Bantuan Pemerintah untuk Komunitas Penggerak Literasi Tahun 2024 dari Badan Bahasa;
 8. Memiliki komitmen untuk bersinergi dengan program pemerintah di bidang literasi dengan cara berikut:
 - a) Bersedia berkolaborasi dalam mendukung kebijakan literasi nasional yang dicanangkan oleh Badan Bahasa;
 - b) Terbuka untuk menjalin kemitraan dengan komunitas lain dalam rangka memperkuat jaringan literasi di Indonesia.
- b. Persyaratan Administrasi dan Teknis
1. Pengusul wajib mengirimkan persyaratan berikut.
 - a) Surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra;
 - b) Proposal kegiatan;
 - c) RAB dari kegiatan yang tercantum dalam proposal;

- d) Portofolio yang memuat profil komunitas secara menyeluruh, mencakup struktur organisasi pengurus, jumlah anggota, serta rekam jejak kegiatan sebagai wujud kontribusi dalam mendukung gerakan literasi di masyarakat;
 - e) Akta Notaris atau Surat Keterangan Identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat;
 - f) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - g) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Fasilitasi;
 - h) Pakta integritas;
 - i) Foto atau pindaian (*scan*) NPWP atas nama Komunitas Literasi;
 - j) Foto atau pindaian (*scan*) halaman depan buku rekening yang masih aktif atas nama Komunitas Literasi;
 - k) Foto atau pindaian (*scan*) KTP pengurus Komunitas Literasi (ketua, sekretaris, dan bendahara);
2. Seluruh berkas persyaratan dibuat dalam format PDF, kecuali RAB yang menggunakan format Ms. Excel, dan dinamai sesuai isi dokumen, contoh *NPWP_Kampung Literasi*.
 3. Pengusul melakukan pendaftaran melalui tautan <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpem> dengan melampirkan seluruh berkas persyaratan.

F. Bentuk Fasilitasi

Fasilitasi dalam program ini diberikan dalam bentuk bantuan dana tunai sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk setiap penerima, yang dialokasikan kepada 100 (seratus) komunitas literasi yang memenuhi persyaratan. Dana tersebut akan disalurkan melalui transfer dari bank penyalur langsung ke rekening komunitas literasi penerima.

G. Rincian Fasilitasi

Dana fasilitasi dalam program ini dapat digunakan untuk kegiatan di bawah ini.

a. Penguatan Komunitas Literasi

Komunitas literasi dapat melaksanakan kegiatan penguatan/peningkatan kapasitas pengurus/sukarelawan internal dan pengurus/sukarelawan komunitas lainnya di sekitar daerah komunitas.

b. Penambahan Koleksi Bahan Bacaan yang Menunjang

Komunitas Literasi dapat menambah koleksi bahan bacaan yang menunjang gerakan literasi sesuai dengan program yang diselenggarakan dan minat/kebutuhan anggota komunitas.

c. Kegiatan Penguatan Literasi Masyarakat

Komunitas Literasi dapat menyelenggarakan beragam kegiatan yang menjangkau langsung masyarakat, dengan dampak yang nyata dan dapat dirasakan secara langsung oleh masyarakat umum dan generasi muda.

Semua kegiatan yang diprioritaskan dapat menghasilkan karya berupa foto dan/atau video, dan buku antologi dalam bentuk digital.

Adapun komposisi dan ketentuan perincian penggunaan dana fasilitasi berdasarkan proposal yang telah disetujui, tertuang dalam surat keputusan, dan ditetapkan oleh PPK serta disahkan oleh KPA adalah sebagai berikut.

No	Komponen	Keterangan	Catatan
1	Dukungan Manajemen, untuk alokasi: koordinasi kesekretariatan (termasuk penyusunan laporan dan pembelian ATK)	Wajib	Setiap pengeluaran yang dikenakan pajak mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku
2	Pelaksanaan Kegiatan, yaitu:		
	a) Penguatan Komunitas Literasi (maksimal dua kegiatan)	Wajib	
	b) Penambahan Koleksi Bahan Bacaan Cetak yang Menunjang Program	Tidak wajib	
	c) Kegiatan Penguatan Literasi Masyarakat (maksimal tiga kegiatan)	Wajib	

Jumlah sasaran peserta untuk setiap komponen disesuaikan dengan RAB dan dana yang tersedia. Penyusunan anggaran dan biaya kegiatan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2025.

H. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab di dalam pelaksanaan Fasilitasi dan

Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi diuraikan sebagai berikut.

1. Kepala Badan Bahasa bertanggung jawab terhadap Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi dalam hal:
 - a. menetapkan Tim Penilai; dan
 - b. menetapkan komunitas literasi penerima fasilitasi.

2. Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra bertugas:
 - a. menginformasikan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 kepada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Bahasa;
 - b. membentuk panitia Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025;
 - c. membentuk Tim Penilai;
 - d. melaksanakan seleksi calon penerima dana fasilitasi;
 - e. mengumumkan hasil seleksi calon penerima dana fasilitasi;
 - f. memberikan pembekalan kepada calon penerima dana fasilitasi;
 - g. melakukan penandatanganan Surat Perjanjian Kerja (SPK) dengan penerima dana fasilitasi;
 - h. melaksanakan proses pencairan: SPP, SPM, SP2D, dan menyalurkan dana fasilitasi ke rekening penerima fasilitasi;
 - i. mengarsipkan semua dokumen asli yang terkait dengan pelaksanaan fasilitasi;
 - j. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi; dan Menyusun laporan; dan
 - k. menyusun laporan pelaksanaan fasilitasi.

3. Panitia Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 bertugas:
 - a. mengumpulkan dan mengarsipkan semua data terkait dengan Program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 serta menyalurkan data-data itu kepada pihak-pihak yang memerlukan;
 - b. menjaga proses pelaksanaan Program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 agar terlaksana dengan efektif dan tepat waktu;

- c. melakukan pendampingan selama pelaksanaan kegiatan yang diajukan oleh komunitas literasi penerima fasilitasi;
 - d. memberikan pendampingan dan penguatan kepada komunitas penerima fasilitasi dalam penyempurnaan proposal dan RAB; dan
 - e. melakukan pemantauan terhadap pelaporan hasil kegiatan yang diselenggarakan oleh komunitas literasi;
4. Tim Penilai memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.
 - a. melakukan penilaian terhadap kesesuaian rancangan kegiatan yang diajukan oleh komunitas literasi;
 - b. melakukan penilaian terhadap kualitas Rancangan Anggaran Biaya yang disusun dan diajukan oleh komunitas literasi;
 - c. melakukan penilaian terhadap portofolio komunitas literasi yang meliputi aspek praktik baik, prestasi, dan konsistensi dalam melakukan gerakan; dan
 - d. menyampaikan rekomendasi dan catatan hasil penilaian proposal kepada Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
5. Balai dan Kantor Bahasa, bertugas sebagai tim verifikator yang membantu Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra untuk:
 - a. menyosialisasikan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi di wilayah kerja masing-masing;
 - b. melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dan teknis usulan;
 - c. memberikan masukan yang konstruktif dalam pengembangan proposal;
 - d. menyampaikan rekomendasi komunitas literasi sesuai dengan hasil verifikasi yang telah dilaksanakan kepada Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra;
 - e. memberikan pendampingan dan penguatan kepada komunitas penerima fasilitasi dalam penyempurnaan proposal dan RAB; dan
 - f. melakukan pemantauan terhadap pelaporan hasil kegiatan yang diselenggarakan oleh komunitas literasi di wilayah kerja masing-masing.
6. Penerima Fasilitasi memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.
 - a. membuat dan mengajukan usulan pengajuan fasilitasi;

- b. mengarsipkan salinan usulan pengajuan fasilitasi;
- c. mengikuti pembekalan teknis pelaksanaan fasilitasi;
- d. menandatangani Surat Perjanjian Kerja (SPK) pemberian dana fasilitasi;
- e. menandatangani Berita Acara Pembayaran dan kuitansi bukti penerima fasilitasi;
- f. melaksanakan pekerjaan secara swakelola sesuai dengan proposal dan RAB yang telah ditetapkan dalam SPK pemberian dana fasilitasi;
- g. mempertanggungjawabkan penggunaan dana fasilitasi;
- h. menyimpan bukti-bukti pengeluaran;
- i. menandatangani Berita Acara Serah Terima;
- j. mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan;
- k. menyertakan logo Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah pada setiap materi publikasi beserta slogan Kemendikdasmen (Ramah dan Santun) pada spanduk, baliho, undangan, katalog/buku program, video, dan lain sebagainya; dan
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan.

BAB III

TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN

A. Tata Cara Pengajuan Fasilitas

Berikut ini tata cara pengajuan dana fasilitas oleh pengusul.

- a. Pengusul melakukan pendaftaran melalui tautan <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpem> dengan melampirkan fail persyaratan.
- b. Pengusul mengunggah berkas sebagai berikut sesuai dengan format yang sudah ditetapkan.
 1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra (format terlampir);
 2. Proposal kegiatan (format terlampir);
 3. RAB dari kegiatan yang tercantum dalam proposal (format terlampir);
 4. Portofolio yang memuat profil komunitas secara menyeluruh, mencakup struktur organisasi pengurus, jumlah anggota, serta rekam jejak kegiatan sebagai wujud kontribusi dalam mendukung gerakan literasi di masyarakat;
 5. Salinan akta notaris atau Surat Keterangan Identitas (format terlampir) yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat setempat;
 6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) (format terlampir);
 7. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Fasilitas (format terlampir);
 8. Pakta Integritas (format terlampir);
 9. Foto atau pindaian (*scan*) halaman depan buku rekening yang masih aktif atas nama komunitas literasi;
 10. Foto atau pindaian (*scan*) NPWP atas nama komunitas literasi;
 11. Foto atau pindaian (*scan*) KTP Pengurus Komunitas Literasi sesuai dengan proposal (ketua, sekretaris, dan bendahara);
 12. Foto kegiatan di bidang literasi selama 2 (dua) tahun terakhir (disatukan dalam satu fail PDF);
 13. Tautan dokumentasi lain kegiatan literasi selama 2 (dua) tahun terakhir (apabila ada); dan
 14. salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima komunitas (apabila ada).
- c. Proposal usulan yang masuk menjadi milik Pusat Pembinaan Bahasa

dan Sastra, Badan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

- d. Pengusul yang gagal mengunggah kelengkapan berkas melebihi batas waktu yang ditentukan tidak dilanjutkan ke tahap verifikasi.

B. Mekanisme Penilaian

Pengusul yang telah mengunggah kelengkapan berkas persyaratan administrasi dan teknis, selanjutnya akan diseleksi dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra membentuk Tim Penilai untuk melakukan seleksi terhadap usulan dana fasilitasi berdasarkan kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis;
2. Balai/Kantor Bahasa melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas pengusul sesuai wilayah kerjanya;
3. Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra melakukan validasi terhadap hasil pemeriksaan usulan yang disampaikan oleh Balai/Kantor Bahasa;
4. Tim Penilai melakukan penilaian teknis usulan;
5. Tim Penilai melakukan penilaian kelayakan (kesesuaian rancangan kegiatan dengan petunjuk teknis, kualitas RAB termasuk kebutuhan riil, portofolio, legalitas, dan sebagainya apabila diperlukan) terhadap proposal yang diajukan;
6. Tim Penilai memberikan laporan hasil pemeriksaan kelengkapan serta penilaian teknis usulan yang diajukan; dan
7. Tim Penilai memberikan rekomendasi atas usulan pengajuan penerima fasilitasi kepada PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra untuk ditetapkan sebagai calon penerima fasilitasi.

C. Penetapan Penerima Fasilitasi

Penetapan Penerima Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 dilakukan oleh Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa melalui Surat Keputusan. Surat Keputusan tersebut sekurang-kurangnya mencantumkan:

- a. identitas penerima fasilitasi;
- b. nominal uang yang diberikan;
- c. kegiatan literasi penerima fasilitasi; dan
- d. nomor rekening penerima fasilitasi.

Informasi penetapan penerima Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 diumumkan melalui laman Badan Bahasa, akun media sosial Badan Bahasa, serta akun media sosial Balai/Kantor Bahasa.

D. Larangan

Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 dilarang untuk:

1. dibelanjakan untuk belanja modal pembangunan fisik dan/atau pembelian peralatan dan mesin;
2. diberikan sebagai sumbangan, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau yang sejenis kepada pihak manapun, baik di tingkat pusat, daerah, maupun untuk masyarakat;
3. dipindahbukukan ke rekening atas nama orang lain; dan/atau
4. dipinjamkan kepada pihak/orang lain/kegiatan pihak lain.

E. Prosedur dan Mekanisme Pemberian Fasilitas

Prosedur dan mekanisme pemberian Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi disampaikan melalui informasi berikut.

1. Pengumuman Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 dilakukan melalui laman dan media sosial Badan Bahasa, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, dan Balai/Kantor Bahasa.
2. Komunitas Literasi melakukan pendaftaran dan mengunggah berkas melalui tautan <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpem>.
3. Seleksi (verifikasi berkas dan penilaian substansi)
 - a) Balai/Kantor Bahasa melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas yang diajukan oleh komunitas literasi sesuai wilayah kerjanya.
 - b) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra melakukan validasi terhadap hasil pemeriksaan usulan yang disampaikan oleh Balai/Kantor Bahasa
 - c) Tim Penilai yang beranggotakan tiga orang pakar/praktisi melakukan penilaian terhadap usulan proposal.
 - d) Jika dibutuhkan, Tim Penilai akan melakukan wawancara kepada calon penerima fasilitas.
 - e) Tim Penilai menyampaikan hasil penilaian dan rekomendasi calon penerima Fasilitas kepada PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.

4. Penetapan dan Pengumuman
 - a) Penerima Fasilitas ditetapkan oleh Kepala Badan Bahasa atas rekomendasi dan hasil penilaian dari Tim Penilai.
 - b) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mengumumkan hasil seleksi melalui laman dan media sosial Badan Bahasa, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, dan Balai/Kantor Bahasa serta mengirimkan pos-el pemberitahuan kepada penerima fasilitas.
5. Penandatanganan Surat Perjanjian Kerja oleh Penerima Fasilitas dan PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
6. Penyaluran dana Fasilitas
 - a) PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mengajukan permintaan pencairan dana (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan SPM (PPSPM);
 - b) PPSPM menguji kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen hak tagih pembayaran;
 - c) PPSPM mengajukan SPM ke KPPN setempat;
 - d) KPPN menerbitkan SP2D;
 - e) Dana disalurkan ke rekening penerima fasilitas.
7. Komunitas literasi penerima fasilitas melaksanakan kegiatan literasi sesuai dengan proposal dan RAB yang disetujui.
8. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Tim SPI, dan pihak lain yang mendapatkan penugasan dari Kepala Badan Bahasa terhadap kegiatan literasi yang diselenggarakan.
9. Laporan akhir dan pertanggungjawaban kegiatan komunitas literasi
 - a) Komunitas Literasi mengirimkan laporan akhir dan pertanggungjawaban kegiatan literasi beserta laporan penggunaan dana ke Panitia Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 dalam bentuk fisik. Selain itu, komunitas literasi juga wajib mengunggah laporan tersebut pada tautan <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpem>.
 - b) Apabila dalam waktu yang ditentukan komunitas literasi tidak mengirimkan laporan akhir dan pertanggungjawaban kegiatan literasi, komunitas literasi tersebut akan dikenakan sanksi.

F. Ketentuan Perpajakan

Berkaitan dengan ketentuan perpajakan, penerima Fasilitas berkewajiban untuk:

- a. menyetorkan pajak ke Kas Negara apabila ada pembelian barang dan

jasa sesuai dengan peraturan perpajakan; dan

b. menyimpan semua bukti setor pajak tersebut untuk diserahkan kepada bendahara Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.

Kewajiban perpajakan yang terkait dengan fasilitasi dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Contoh:

No	Transaksi	PPN	PPh
1	Pembelian Barang		
	> Rp2.000.000,00 penjual memiliki NPWP	11%	1,5%
	> Rp2.000.000,00 penjual tidak memiliki NPWP	11%	3%

Sumber: PMK Nomor 242/PMK.03/2014 dan PMK Nomor 59/PMK.03/2022

No	Transaksi	PPN	PPh
1	Pembelian Jasa		
	≤ Rp2.000.000,00 penjual memiliki NPWP	-	2%
	≤ Rp2.000.000,00 penjual tidak memiliki NPWP	-	4%
	> Rp2.000.000,00 penjual memiliki NPWP	11%	2%
	> Rp2.000.000,00 penjual tidak memiliki NPWP	11%	4%

Sumber: PMK Nomor 242/PMK.03/2014 dan PMK Nomor 59/PMK.03/2022

G. Pelaporan

Pelaporan kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 dilakukan oleh penerima fasilitasi dalam bentuk laporan akhir. Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan fasilitasi, penerima fasilitasi diwajibkan membuat, menyimpan, dan menyampaikan laporan (dilampiri foto-foto dan video pelaksanaan kegiatan) dan laporan keuangan kegiatan kepada Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.

Laporan pelaksanaan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 wajib disampaikan oleh penerima Fasilitasi paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah kegiatan

terlaksana. Laporan yang disampaikan berupa laporan pertanggungjawaban penggunaan dana fasilitasi yang memuat:

1. laporan kegiatan,
2. laporan jumlah dana yang diterima, dipergunakan, dan sisa dana,
3. dokumentasi kegiatan (dalam bentuk foto maupun tautan video),
4. bukti pengembalian sisa dana (jika terdapat sisa dana),
5. surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan fotokopi laporan pertanggungjawaban keuangan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan,
6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB), dan
7. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

Laporan dibuat dalam rangkap dua dengan format ukuran kertas A4 dan dijilid rapi, dengan perincian:

1. 1 (satu) berkas asli sebagai pertinggal dan 1 (satu) berkas fotokopi,
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB), dan
3. Berita Acara Serah Terima (BAST).

Fotokopi laporan, SPTJB, dan BAST dikirimkan oleh penerima fasilitasi kepada Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang ditujukan kepada

Panitia Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat:
Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025
Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Jl. Daksinapati Barat 4 No.11, RT.11/RW.14, Rawamangun
Kecamatan Pulo Gadung, Jakarta Timur, DKI Jakarta 13220

Penerima Fasilitasi juga wajib mengunggah salinan lunak laporan melalui tautan <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpem>.

Penerima Fasilitas harus menyusun laporan pertanggungjawaban dengan sistematika sebagai berikut.

- i. Sampul muka
- ii. Halaman Pengesahan
- iii. Kata Pengantar
- iv. Daftar Isi
 - (Bab I) Pendahuluan
 - 1) Latar Belakang
 - 2) Manfaat
 - 3) Nama, Bentuk, dan Deskripsi Kegiatan (informasi singkat)
 - 4) Penerima Manfaat
 - 5) Waktu dan Lokasi Pelaksanaan
 - (Bab II) Pelaksanaan Kegiatan
 - 1. Persiapan
 - 2. Pelaksanaan
 - 3. Realisasi Anggaran
 - 4. Dampak dan Hasil (termasuk hasil karya)
 - 5. Permasalahan dan Upaya Penyelesaian
 - (Bab III) Penutup
 - 1. Kesimpulan
 - 2. Rekomendasi
- Lampiran-lampiran
 - 1. Presensi kehadiran peserta/penerima manfaat;
 - 2. Foto, video, salindia, poster, notula dan berkas lain yang berkenaan dengan kegiatan;
 - 3. Salinan kuitansi penerimaan honor, pembayaran pajak dan kuitansi lain yang relevan;
 - 4. Hasil tes awal dan tes akhir serta lembar kesan pesan untuk kegiatan yang bersifat peningkatan kapasitas (pelatihan, lokakarya, dll);
 - 5. Hasil karya kegiatan
 - 6. Lampiran lain yang relevan dan bisa menggambarkan pelaksanaan kegiatan.

H. Sanksi

Penerima Fasilitas yang melakukan penyalahgunaan wewenang dan penyimpangan dana bantuan yang mengakibatkan kerugian negara akan dijatuhi sanksi sebagai berikut.

- a. Pengenaan sanksi perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi terhadap penerima Fasilitas yang terbukti melakukan penyimpangan dana Fasilitas dengan cara mengembalikan ke kas negara atas kerugian negara.
- b. Pengenaan sanksi hukum diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku jika terbukti hasil penyelidikan dan penyidikan terdapat indikasi tindak pidana korupsi dengan tuntutan di pengadilan.
- c. Jika hingga batas waktu yang telah ditetapkan Komunitas Literasi

penerima Fasilitas belum menyampaikan laporan akhir dan laporan pertanggungjawaban kegiatan, maka akan dikenakan sanksi berupa kewajiban mengembalikan seluruh dana Fasilitas ke Kas Negara.

I. Lini Masa

Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 dilaksanakan dengan lini masa sebagai berikut.

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Pendaftaran dan unggah berkas	13 Mei—13 Juni 2025
2.	Seleksi administrasi dan penilaian	13 Mei—4 Juli 2025
3.	Pengumuman dan penetapan	11 Juli 2025
4.	Masa lapor diri	11—15 Juli 2025
5.	Revisi proposal dan RAB	15—25 Juli 2025
6.	Pembekalan penerima fasilitas	28—31 Juli 2025
7.	Pencairan dana fasilitas	1—9 Agustus 2025
8.	Pemanfaatan dana fasilitas	1 Agustus—15 Oktober 2025
9.	Pemantauan	1 Agustus—20 November 2025
10.	Batas akhir unggah laporan hasil kegiatan	3 November 2025
11.	Evaluasi	10—14 November 2025

*Jadwal bersifat tentatif

BAB IV

MEKANISME ADENDUM DAN PENGEMBALIAN DANA FASILITASI

A. Adendum

- a) Penerima fasilitasi dapat mengajukan adendum pada proses, kegiatan, sasaran, dan RAB yang dituangkan dalam PKS.
- b) Adendum diajukan kepada PPK.
- c) Adendum dilakukan dengan ketentuan berikut:
 1. tidak menambah nilai fasilitasi
 2. maksimal satu kali dalam satu periode fasilitasi.
- d) Apabila PPK menyetujui permohonan adendum, dilakukan adendum PKS yang ditandatangani oleh kedua belak pihak.

B. Pengembalian Dana Fasilitasi

a) Ketentuan pengembalian dana fasilitasi

Komunitas/penerima fasilitasi wajib mengembalikan sisa dana ke Kas Negara yang disebabkan hal berikut:

1. pembatalan dilakukan oleh pihak penerima fasilitasi;
2. terdapat sisa dana fasilitasi yang tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan
3. terdapat temuan oleh aparat pemeriksa/auditor.

b) Mekanisme pengembalian dana fasilitasi diatur sebagai berikut:

1. pengembalian belanja menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) melalui aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing*;
2. pengembalian belanja yang disetor melewati tahun anggaran menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) melalui aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing*;
3. input data di aplikasi Simponi/*e-billing*, lalu dicetak, dan ditunjukkan ke Bank (BRI, Mandiri, dan BNI) atau kantor pos; Masa aktif Simponi/*e-billing* adalah 7 (tujuh) hari kerja.

BAB V PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN

A. Pemantauan

Pemantauan dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui perkembangan realisasi pencapaian target pelaksanaan kegiatan komunitas yang telah ditetapkan. Pemantauan dan evaluasi dapat dilakukan oleh Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Tim SPI, dan pihak lain yang mendapatkan penugasan dari Kepala Badan Bahasa.

Aspek-aspek penting dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi adalah sebagai berikut.

- a. Kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan dengan standar dan rencana yang telah ditetapkan.
- b. Ketercapaian hasil/target/prestasi kegiatan.
- c. Faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan atau kegagalan sebuah kegiatan.
- d. Ketepatan (kecukupan) alokasi anggaran fasilitasi dengan kegiatan yang dilaksanakan.

B. Pengawasan

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dan transparansi program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025, perlu dilakukan pengawasan. Pengawasan bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa penggunaan dana telah dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara.

Pengawasan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk Teknis Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 ini merupakan wujud komitmen Badan Bahasa dalam mendorong pertumbuhan ekosistem literasi yang inklusif dan berkelanjutan di seluruh Indonesia. Petunjuk Teknis ini bukan sekadar rangkaian instruksi, melainkan sebuah peta jalan yang dirancang untuk memberdayakan komunitas literasi, meningkatkan kualitas program, dan memperluas jangkauan manfaat literasi bagi masyarakat.

Petunjuk teknis ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025. Dengan demikian, diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025.

Program ini akan berjalan lancar, apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten terhadap peraturan perundangan yang berlaku termasuk penerapan petunjuk teknis ini. Dalam penyelenggaraan program fasilitasi, panitia, pegawai pusat, dan pegawai daerah tidak diperbolehkan menerima barang, uang, atau janji-janji apapun dari pihak yang menerima fasilitasi.

Hal-hal yang belum diatur dan/atau jika terjadi perubahan dalam petunjuk teknis ini akan diatur lebih rinci dalam surat edaran atau surat resmi yang dikeluarkan oleh Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra atau PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.

KEPALA BADAN,



HAFIDZ MUKSIN

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
DAN PEMBINAAN BAHASA KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1742/I/OT.00.03/2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN DANA FASILITASI
DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT:
APRESIASI BAGI KOMUNITAS LITERASI PADA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN
BAHASA TAHUN ANGGARAN 2025

1. Surat Permohonan Fasilitasi

(KOP KOMUNITAS LITERASI)

Nomor : Tanggal
Lampiran :
Hal : Permohonan Fasilitasi

Yth. Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
Jl. Daksinapati Barat 4 No.11, RT.11/RW.14
Rawamangun, Jakarta Timur

Merujuk kepada Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Nomor/2025 tentang Petunjuk Teknis Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025, kami sampaikan permohonan dana fasilitasi untuk keperluan dukungan manajemen dan pelaksanaan kegiatan literasi.

Sebagai dasar permohonan dana fasilitasi kami lampirkan syarat usulan sebagai berikut.

1. Proposal kegiatan
2. RAB dari kegiatan yang tercantum dalam proposal;
3. Portofolio yang memuat profil komunitas secara menyeluruh, mencakup struktur organisasi pengurus, jumlah anggota, serta rekam jejak kegiatan sebagai wujud kontribusi dalam mendukung gerakan literasi di masyarakat;
4. Salinan akta notaris atau Surat Keterangan Identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat setempat;
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
6. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi;
7. Pakta Integritas;

8. Foto atau pindaian (*scan*) halaman depan buku rekening yang masih aktif atas nama komunitas literasi;
9. Foto atau pindaian (*scan*) NPWP atas nama komunitas literasi;
10. Foto atau pindaian (*scan*) KTP Pengurus Komunitas Literasi sesuai dengan proposal (ketua, sekretaris, dan bendahara);
11. Foto kegiatan di bidang literasi selama dua tahun terakhir (disatukan dalam satu fail PDF);
12. Tautan dokumentasi lain kegiatan literasi selama 2 (dua) tahun terakhir (apabila ada); dan
13. salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima komunitas (apabila ada).

Kami mohon Bapak berkenan menyetujui permohonan kami sesuai dengan rencana anggaran biaya (RAB) terlampir. Atas persetujuan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

Ketua Komunitas

(ttd dan stempel)

(ttd dan stempel)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

(KOP KOMUNITAS LITERASI)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT:
APRESIASI BAGI KOMUNITAS LITERASI
TAHUN 2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Jabatan :
2. Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Jabatan :
3. Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Jabatan :

dalam hal ini bertindak atas nama

- Komunitas Literasi :
alamat Komunitas Literasi :
nomor telepon/ponsel :
alamat pos-el (*email*) :

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 Fasilitasi;
2. Penggunaan dana fasilitasi dan pelaksanaan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025; dan
3. Dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan fasilitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian hari terjadi permasalahan hukum atas permohonan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 yang kami ajukan, 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.

....., 2025

Yang menyatakan,

Ketua,
(ttt dan stempel)

(nama lengkap)

Sekretaris,
(ttt)

(nama lengkap)

Bendahara,
(ttt)

(nama lengkap)

3. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Fasilitasi

(KOP KOMUNITAS LITERASI)

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN FASILITASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

nama :
tempat, tanggal lahir :
jabatan : Ketua
nama Komunitas Literasi :
alamat :
nomor telepon/ponsel :
alamat pos-el :

dalam hal ini bertindak atas nama (Komunitas Literasi), dengan ini menyatakan:

1. kesanggupan untuk melaksanakan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 sesuai dengan petunjuk teknis;
2. kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan yang diajukan di dalam proposal dan telah disetujui oleh Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra. Apabila terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan pengajuan tanpa persetujuan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, bersedia mengganti sesuai dengan jenis dan spesifikasi pengajuan atau mengembalikan/setor ke Kas Negara sejumlah kegiatan tersebut;
3. tidak sedang/akan menerima pendanaan sejenis dari APBN maupun APBD;
4. kesanggupan untuk mengembalikan dana fasilitasi yang diterima ke Kas Negara apabila tidak melaksanakan sesuai dengan SPK; dan
5. kesanggupan untuk menyusun dan mengirim laporan pertanggungjawaban pelaksanaan ke Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.

Apabila tidak mengirim laporan pertanggungjawaban, kami bersedia mengembalikan/setor ke Kas Negara terhadap semua dana yang diterima.

....., 2025
Ketua

meterai Rp10.000,00

ttd & stempel
(nama lengkap)

4. Pakta Integritas

(KOP KOMUNITAS LITERASI)

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :
tempat, tanggal lahir :
jabatan :
nama komunitas literasi :
alamat :
nomor telepon/ponsel :
alamat pos-el (*email*) :

Dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 pada Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah mengikuti 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 uang, barang, atau sejenisnya kepada siapapun yang terkait dengan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025;
- 3) bersikap transparan, jujur, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 sesuai dengan Petunjuk Teknis dan Surat Perjanjian Kerja;
- 4) melaksanakan tugas dan tanggung jawab terkait Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025;
- 5) melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam pelaksanaan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025;
- 6) tidak memiliki kepentingan atau agenda lain di luar tanggung jawab program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025;
- 7) tidak berafiliasi/tidak memiliki keterkaitan dengan partai politik, organisasi terlarang, dan organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya;
- 8) selalu mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi dan tidak memanfaatkan dana fasilitasi untuk kepentingan pribadi atau kelompoknya sendiri;
- 9) bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penyelenggaraan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi

Komunitas Literasi Tahun 2025;

- 10) menyusun laporan sebagai pertanggungjawaban kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025; dan
- 11) apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukuman pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

....., 2025

Ketua



ttd & stempel
(nama lengkap)

5. Format Proposal

a. Halaman Sampul

PROPOSAL KEGIATAN

FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT: APRESIASI BAGI KOMUNITAS LITERASI TAHUN 2025

diajukan oleh (nama Komunitas Literasi)

(alamat lengkap)

(alamat pos-el)

(nomor telepon/ponsel)

disampaikan kepada

Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
u.p. Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

b. Latar Belakang

1. Permasalahan atau situasi yang hendak dipecahkan/diselesaikan
2. Gambaran solusi yang diyakini dapat menyelesaikan permasalahan/situasi tersebut pada butir (1), yang akan dituangkan dalam rancangan kegiatan
3. Tema dari kegiatan yang akan dilakukan

c. Tujuan

1. Tujuan kegiatan yang akan dijalankan
2. Manfaat kegiatan yang akan dijalankan

d. Nama dan bentuk kegiatan (deskripsi kegiatan)

1. Deskripsi untuk masing-masing kegiatan yang menjelaskan:
 - a. Nama kegiatan untuk setiap komponen program yang dilakukan (peningkatan kapasitas pegiat dan penguatan literasi masyarakat);
 - b. Bentuk kegiatan yang dilakukan (misal layanan, diskusi, pelatihan, pendampingan, dan pemberdayaan) beserta metode pelaksanaannya;
 - c. Lokasi pelaksanaan kegiatan;
2. Struktur pelaksana kegiatan;
3. Skema kolaborasi dan kemitraan dalam pelaksanaan kegiatan;
4. Rencana pengadaan bahan bacaan (judul, harga satuan, volume, toko/penyedia koleksi dimaksud);
5. Rencana kontingensi manakala terjadi keadaan kahar (semisal terjadi bencana alam, bencana sosial dan/atau keadaan lain yang menyebabkan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagian maupun keseluruhan);

- e. Skema publikasi (termasuk rekrutmen peserta kegiatan)
 - 1. rencana perekrutan peserta kegiatan (menggunakan media sosial, dan/atau surat, dan/atau kolaborasi dengan satuan pendidikan/komunitas, dan/atau yang lain;
 - 2. rencana publikasi pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan;

- f. Sasaran peserta (baik individu atau lembaga)
Menuliskan jumlah, latar belakang/profil dari sasaran peserta untuk setiap kegiatan yang dijalankan

- g. Hasil dan dampak (termasuk hasil karya)
 - 1. Hasil dari masing-masing kegiatan yang dilakukan (termasuk hasil karya, dokumentasi, dan lain-lain)
 - 2. Dampak dari masing-masing kegiatan yang dilakukan (antara lain perubahan pengetahuan, sikap dan keterampilan peserta, sebelum sesudah kegiatan)

- h. RAB
Perencanaan anggaran dan biaya sesuai dengan petunjuk teknis dari jumlah keseluruhan (Rp50.000.000,00).

- i. Jadwal/lini masa kegiatan

6. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dalam format Ms. Excel

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA
FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT:
APRESIASI BAGI KOMUNITAS LITERASI TAHUN 2025

No.	Komponen	Uraian Kebutuhan	Volume	Satuan	Harga	Jumlah
...	Manajemen dan Kesekretariatan	1. <i>Fotokopi</i>	250	<i>lembar</i>	<i>Rp100,00</i>	<i>Rp25.000,00</i>
		2.	...	...		...
		3.	...	...		...
...	Penguatan Komunitas Literasi	1.	...	...		...
		2.	...	...		...
		3.	...	...		...
...	Penambahan Koleksi Bahan Bacaan yang Menunjang	1.	...	...		...
		2.	...	...		...
		3.	...	...		...
...	Kegiatan Penguatan Literasi Masyarakat	1.	...	...		...
		2.	...	...		...
		3.	...	...		...
JUMLAH TOTAL						

Terbilang:

Mengetahui,
Ketua Komunitas

(ttd & stempel)
(nama lengkap)

Catatan:

1. Data dukung terlampir (contoh: daftar harga sewa tenda, *sound system*, *lighting*, dll. dari perusahaan penyewaan di lokasi pelaksanaan kegiatan).
2. Usulan biaya dalam RAB sudah termasuk biaya pajak yang harus dibayar oleh penerima.

7. Surat Keterangan Identitas Komunitas Literasi

KOP SURAT DESA/KELURAHAN

SURAT KETERANGAN IDENTITAS KOMUNITAS LITERASI

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Kepala Desa/Lurah :

Kecamatan :

Kabupaten :

menerangkan dengan sebenarnya bahwa Komunitas Literasi tersebut di bawah ini:

Nama Komunitas :

Alamat sekretariat :

.....

Nama Ketua Komunitas :

Alamat :

.....

Nomor Ponsel :

Alamat Pos-el (*Email*) :

adalah benar-benar berdomisili pada alamat tersebut di atas dan melaksanakan kegiatan literasi di wilayah kabupaten dan sekitarnya.

Demikian surat keterangan identitas komunitas literasi tersebut kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/mengesahkan,
Camat

....., 2025
Kepala Desa/Lurah

ttd. dan stempel

ttd. dan stempel

.....

.....

NIP

8. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Fasilitas

(KOP KOMUNITAS LITERASI)

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA FASILITASI

Nomor (1)

Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan..... (4) tahun...
(5) yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (6)

ketua komunitas : (7)

alamat : (8)

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor:/A2.1/KU/2025 (4), telah menerima Fasilitas dengan nilai nominal sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban Fasilitas sebagai berikut.

(1) Laporan Penggunaan Dana

a. Jumlah dana yang diterima :,- (... .. rupiah) (5)

b. Jumlah dana yang dipergunakan :.....,- (... ..rupiah) (6)

Untuk kegiatan/pekerjaan:

1).....(7)

2).....

3).....

c. sisa dana (a-b) :.....,- (.....rupiah) (8)

(2) Telah menyelesaikan seluruh kegiatan (100%) Fasilitas berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan ini saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

(1) bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Fasilitas sebesar Rp... ,00 (... .. rupiah) (9) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional;

(2) telah menyetorkan sisa dana Fasilitas ke Kas Negara melalui Bank..... (10) dengan nomor rekening..... (11) sebesar Rp... ,00 (... .. rupiah) (12) sebagaimana bukti setoran terlampir.*)

(3) Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Fasilitas mengakibatkan kerugian negara yang berkaitan dengan masalah hukum, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dan menanggung semua akibat yang berurusan dengan aparat penegak hukum dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Fasilitasi ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

..... (13)

..... (14)

meterai Rp10.000,00

..... (15)

9. Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Pemberian Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025

KEPUTUSAN
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
PUSAT PEMBINAAN BAHASA DAN SASTRA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

NOMOR:/2025

TENTANG

PEMBERIAN/PENERIMA FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT:
APRESIASI BAGI KOMUNITAS LITERASI TAHUN 2025
PADA PUSAT PEMBINAAN BAHASA DAN SASTRA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

- Membaca : surat permohonan fasilitasi dana dari komunitas literasi beserta lampirannya;
- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan peran serta dan tanggung jawab masyarakat dalam pembinaan bahasa dan sastra, maka dipandang perlu memberikan fasilitasi kepada komunitas literasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Perlindungan Bahasa dan Sastra serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia;
3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Kebijakan Nasional Kebahasaan dan Kesastraan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;

8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2025;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 388/O/2021 tentang Rincian Tugas Unit Kerja Badan Bahasa;

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra tentang Pemberian/Penerima Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025;

Kesatu : Memberikan fasilitas:
Kepada:
Alamat:
Jumlah Fasilitas Sebesar:
Nama Bank:
Nama Rekening:
Nomor Rekening:
Jenis Pembayaran:

Kedua : Fasilitas ini dibebankan pada DIPA Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Bahasa Tahun Anggaran 2025;

Ketiga : Pemberian fasilitas dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Fasilitas diberikan sesuai Petunjuk Teknis Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025;
2. Bentuk fasilitas yang diberikan adalah dukungan kegiatan dalam bentuk uang tunai;
3. Ketentuan tentang penggunaan dana fasilitas dan sanksi-sanksi diatur dalam Perjanjian Kerja Sama antara PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra dengan penerima Fasilitas;
Setelah dana fasilitas disalurkan dan diterima, maka tanggung jawab penggunaan dana sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima Fasilitas.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila ada kesalahan atau perubahan, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

Disahkan
Kuasa Pengguna Anggaran,

Tanggal :
Pejabat Pembuat Komitmen,

Imam Budi Utomo
NIP 196605201991031004

Abdul Safi'i
NIP 198710012015041001

Tembusan:

1. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
2. Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
3. Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
4. Bendahara Pengeluaran Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

10. Perjanjian Kerja Sama Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025

PERJANJIAN KERJA SAMA
FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT:
APRESIASI BAGI KOMUNITAS LITERASI TAHUN 2025
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
PUSAT PEMBINAAN BAHASA DAN SASTRA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DENGAN

.....
NOMOR:

TANGGAL:

Pada hari ini....tanggal....bulan....tahun 2025 telah dilaksanakan perjanjian kerja sama Penyaluran Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Apresiasi bagi Komunitas Literasi Tahun 2025 pada Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah antara:

- 1 Nama : Abdul Safi'i
NIP : 198710012015041001
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Alamat : Jl. Daksinapati Barat IV
Bertindak untuk dan atas nama Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Bahasa selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- 2 Nama :
Pimpinan/ketua :
Alamat :
Bertindak untuk dan atas nama penerima Fasilitasi yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Pasal 1

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama

PIHAK KESATU mengadakan perjanjian dengan PIHAK KEDUA berupa pemberian fasilitasi pada Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

Pasal 2

Tanggung Jawab

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penggunaan dana fasilitasi yang diterima dari PIHAK KESATU.
- (2) Apabila terjadi penyalahgunaan terhadap pelaksanaan penggunaan dana fasilitasi yang diterima dari PIHAK KESATU maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab terhadap konsekuensi hukum yang berlaku.

Pasal 3

Hak dan Kewajiban PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU berhak:
 - a. menetapkan penerima fasilitasi;
 - b. menetapkan jumlah dana fasilitasi; dan
 - c. menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana fasilitasi dari PIHAK KEDUA

sesuai ketentuan.

(2) PIHAK KESATU berkewajiban:

- a. melakukan pemeriksaan kelengkapan data yang dipersyaratkan dalam pengajuan proposal permohonan;
- b. menyalurkan dana fasilitasi kepada PIHAK KEDUA melalui bank penyalur sesuai dengan ketentuan;
- c. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketersediaan sumber daya;
- d. meminta laporan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA; dan
- e. memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila dalam pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana fasilitasi tersebut tidak sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 4

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

(1) PIHAK KEDUA berhak:

- a. menerima dana fasilitasi dari PIHAK KESATU sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
- b. menggunakan dana fasilitasi sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran fasilitasi dan RAB yang disepakati.

(2) PIHAK KEDUA berkewajiban:

- a. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang telah disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
- b. mempertanggungjawabkan penggunaan dana fasilitasi yang telah diterima sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan tidak memberikan imbalan dalam bentuk apapun kepada siapapun yang terkait dengan penerimaan dana fasilitasi;
- c. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dan pelaksanaan pekerjaan fasilitasi kepada PIHAK KESATU;
- d. bertanggung jawab sepenuhnya terhadap segala bentuk penyimpangan, penyalahgunaan, dan pelanggaran penggunaan dana sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku; dan
- e. menaati teguran/peringatan/sanksi yang disampaikan oleh PIHAK KESATU, baik secara lisan maupun tertulis.

Pasal 5

Jenis Kegiatan

PIHAK KEDUA menerima dana fasilitasi dari PIHAK KESATU untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan berupa.....

Pasal 6

Nilai dan Rincian Dana Fasilitasi

- (1) Nilai dana fasilitasi yang diberikan PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.....,00 terbilang (.....)
- (2) Nilai fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a.....
 - b.....
 - c.....
 - d.....

Pasal 7

Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

- (1) Jangka waktu penyelesaian kegiatan selama..... (.....) hari kalender terhitung

sejak dana diterima.

- (2) Jangka waktu pelaksanaan kegiatan dapat diperpanjang atas persetujuan PIHAK KESATU, didasarkan pada surat permohonan perpanjangan dari PIHAK KEDUA dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 8

Penyaluran Dana Fasilitas

- (1) Penyaluran dana fasilitas akan dilakukan setelah semua persyaratan dipenuhi dan surat Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
- (2) Penyaluran dana fasilitas pada ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. Bendahara Pengeluaran; atau
 - b. Proses pemindahbukuan secara langsung melalui Bank ke rekening PIHAK KEDUA:

Nama Bank	:
Cabang/Unit	:
Nomor	:
Rekening Atas Nama	:

Pasal 9

Ketentuan Sanksi

- (1) Apabila berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh PIHAK KESATU atau temuan aparat pengawas, ternyata PIHAK KEDUA terbukti melakukan kekeliruan/kesalahan dalam melaksanakan kegiatan/program yang telah disepakati, maka PIHAK KESATU akan menyampaikan teguran baik secara lisan maupun tertulis kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Teguran PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA berisi permintaan untuk memperbaiki/menyelesaikan segala bentuk kesalahan/ kekeliruan yang telah dilakukan.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA terbukti menggunakan dana tidak sesuai sebagaimana yang diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini dan/atau digunakan untuk kepentingan pribadi, maka penerima Fasilitas wajib mengembalikan dana fasilitas yang telah diterima ke Kas Negara.

Pasal 10

Pengembalian Dana Fasilitas

- (1) Dana fasilitas dikembalikan ke Biro Keuangan dan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, karena:
 - a. dana fasilitas dipergunakan tidak sesuai dengan yang telah disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama;
 - b. dana fasilitas tidak dipergunakan seluruhnya/terdapat sisa dana; dan/atau
 - c. alasan lainnya
- (2) Pengembalian dana fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan PIHAK KEDUA melalui Bankcabang setempat dengan terlebih dahulu menghubungi Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra untuk mendapatkan kode billing dari aplikasi SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online).
- (3) Pihak KEDUA mengembalikannya ke kas negara melalui mekanisme:
 - a. SSPB (Surat Setoran Pengembalian Belanja) apabila dalam tahun anggaran berjalan dengan kode MAP (d disesuaikan dengan kode akun pengeluaran); dan
 - b. SSBP (Surat Setoran Bukan Pajak) apabila tahun anggaran berikutnya dengan kode MAP 423958.

Pasal 11

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PIHAK KESATU setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sesuai yang disebutkan pada ayat (1) tersebut harus dilampiri:
 - a. laporan pertanggungjawaban fasilitasi untuk kegiatan
 - b. berita acara serah terima;
 - c. bukti surat setoran sisa dana (apabila terdapat sisa dana); dan
 - d. dokumentasi/foto kegiatan atau barang yang dihasilkan/dibeli.
- (3) Bukti-bukti yang sah (kuitansi pengeluaran bermaterai, pembelian material, dan bukti penyetoran pajak (bila ada), serta bukti-bukti lainnya disimpan oleh PIHAK KEDUA sebagai dokumen pemeriksaan.

Pasal 12

Penanggungungan Risiko

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membebaskan dan menanggung tanpa batas PIHAK KESATU beserta instansinya terhadap akibat yang timbul atas semua konsekuensi hukum dan biaya sehubungan dengan ditandatanganinya perjanjian ini.

Pasal 13

Keadaan Kahar (*Force Majeure*)

- (1) Yang dimaksud keadaan kahar (*force majeure*) adalah peristiwa seperti: bencana alam (gempa bumi, tanah longsor, banjir), kebakaran, perang, huru-hara, pemogokan, pemberontakan, dan epidemi yang secara keseluruhan ada hubungan langsung dengan penyelesaian pekerjaan.
- (2) Apabila terjadi keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, maka kedua belah pihak setuju untuk merevisi surat perjanjian dan pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 14

Perubahan/Adendum

- (1) Dalam hal penerima Fasilitasi mengajukan perubahan peruntukan, maka usulan perubahan secara tertulis disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal penerima Fasilitasi mengajukan perubahan peruntukan, maka usulan perubahan secara tertulis disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 15

Ketentuan Lain-Lain

- (1) Surat Perjanjian ini dianggap sah setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) Biaya materai dalam surat Perjanjian Kerja Sama ini dibebankan kepada PIHAK KEDUA.
- (3) Perubahan atas Surat Perjanjian Kerja Sama ini dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
- (4) Surat Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua), lembar pertama dan kedua masing-masing dibubuhi materai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- (5) Dokumen ini beserta lampirannya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama.

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen,

Abdul Safi'i
NIP 198710012015041001

PIHAK KEDUA
Ketua,

meterai Rp10.000,-

ttd & stempel

.....

*) dibuat dua rangkap

- a. satu untuk disimpan oleh PIHAK KESATU (bermeterai)
- b. satu untuk disimpan oleh PIHAK KEDUA (bermeterai)

KEPALA BADAN,



[Handwritten signature]

HAFIDZ MUKSIN