



**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 1743/I/HK.06/2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT:
FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA 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 ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa tentang Petunjuk Teknis Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra 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);

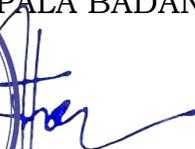
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan 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: FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2025.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra 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: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan teknis dalam melaksanakan kegiatan fasilitasi dan apresiasi bagi komunitas sastra tahun 2025.
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa 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 1743/I/HK.06/2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS FASILITASI DAN PEMBINAAN
KELOMPOK MASYARAKAT: FASILITASI DAN
APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2025

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

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Komunitas sastra dalam dasawarsa terakhir ini tumbuh pesat yang diiringi dengan keproduktifan penciptaan karya sastra. Karya sastra dengan berbagai kearifan lokal yang diproduksi sastrawan—khususnya sastrawan muda—dari berbagai komunitas sastra tersebut sangat penting bagi pembangunan karakter. Keberadaan komunitas sastra sebagai wadah bagi para sastrawan untuk saling asah asih asuh dan produksi karya sastra dari para sastrawan bagaikan dua sisi mata uang. Keduanya berkaitan dan tidak bisa dilepaskan.

Pada zaman modern ini komunitas sastra di Indonesia perlu mendapatkan perhatian serius karena banyak komunitas sastra yang keberadaannya tidak menentu, timbul-tenggelam, terutama komunitas sastra yang masih berkembang dan belum mapan. Meskipun demikian, di tengah keterbatasan pendanaan, ternyata masih ada komunitas yang eksis dalam melaksanakan kegiatan kesastraan di tengah masyarakat. Keberadaan komunitas sastra ini perlu mendapatkan bantuan atau fasilitas dari pemerintah agar dapat mengoptimalkan perannya sebagai tempat dan media kreatif bagi sastrawan dan pegiat sastra dalam menyelenggarakan kegiatan kesastraan. Di samping itu, perlu adanya penghargaan bagi para pelaku/pegiat sastra yang telah mendedikasikan hidupnya untuk menggerakkan, membangun, dan/atau

mencipta karya sastra. Pemerintah perlu membantu para pelaku/pegiat sastra sebagai bentuk apresiasi atas kegiatan kesastraan yang telah dilakukannya secara konsisten atau terus-menerus—meskipun tidak harus berurutan setiap tahun—selama (a) lebih dari atau sama dengan 40 tahun atau (b) lebih dari atau sama dengan 50 tahun. Apresiasi ini juga diharapkan menjadi pemantik pemerintah daerah, lembaga, atau masyarakat setempat untuk dapat lebih menghargai pelaku/pegiat sastra.

Sehubungan dengan hal itu, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa pada tahun 2025 kembali membuat program untuk memfasilitasi komunitas sastra melakukan aktivitas kesastraan, yakni Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra. Program ini diharapkan dapat (1) meningkatkan peran komunitas sastra sebagai pihak produsen karya sastra; (2) menjadi penggerak dan sekaligus penguat dalam membangun karakter bangsa; serta (3) mengembangkan dan meluaskan produk komunitas sastra.

B. Tujuan

- a. Petunjuk Teknis Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra disusun dengan tujuan:
 - 1) sebagai acuan teknis bagi (a) Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dalam menentukan, menetapkan, dan memberikan fasilitas dalam kegiatan yang berhubungan dengan kesastraan; (b) komunitas sastra dalam mengajukan proposal bantuan fasilitasi; serta (c) aparat pengawas yang berwenang dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan pemeriksaan serta
 - 2) untuk menerapkan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- b. Adapun tujuan disalurkannya bantuan fasilitasi dan apresiasi pada Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa ini adalah sebagai berikut.
 - 1) Bantuan fasilitasi diberikan dalam rangka mendorong berkembangnya komunitas sastra, meningkatkan peran komunitas sastra sebagai sarana pembelajaran sastra, membantu pelaksanaan dan optimalisasi kegiatan kesastraan, meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap sastra, dan mendorong jumlah, mutu, serta penyebaran dan publikasi karya sastra melalui media digital.

- 2) Bantuan yang berupa apresiasi/penghargaan diberikan kepada perseorangan dalam rangka mengapresiasi pelaku/pegiat sastra atas kinerjanya yang luar biasa selama (a) lebih dari atau sama dengan 40 tahun atau (b) lebih dari atau sama dengan 50 tahun secara terus-menerus—meskipun tidak harus berurutan setiap tahun—dalam aktivitas kesastraan, termasuk di dalamnya pemberdayaan masyarakat sebagai bagian dari ekosistem kesastraan.

C. Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan dari pelaksanaan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa adalah sebagai berikut.

1. Program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Komunitas sastra yang menerima bantuan fasilitas diverifikasi secara profesional dan transparan.
3. Kegiatan kesastraan yang diusulkan oleh komunitas sastra yang mendapatkan fasilitas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
4. Fungsi pengawasan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra oleh pengawas/auditor/SPI dapat berjalan dengan baik.

BAB II

FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT:

FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2025

A. Pengertian

1. Fasilitasi adalah bantuan yang ditujukan untuk membantu komunitas sastra dalam mengoptimalkan kegiatan kesastraan yang benar-benar relevan atau sejalan dengan program yang diampu oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
2. Apresiasi adalah bantuan yang bertujuan memberikan penghargaan kepada perseorangan yang memiliki kinerja yang luar biasa dalam memberi dampak positif kepada masyarakat serta memberi kontribusi kesastraan bagi pemberdayaan masyarakat.
3. Komunitas Sastra adalah kelompok atau himpunan orang yang secara bersama-sama mengapresiasi dan mengembangkan sastra dalam berbagai bentuk sebagai wadah berekspresi terkait kehidupan sosial di masyarakat dengan menggunakan bahasa sebagai salah satu medianya sekaligus memberikan layanan apresiasi sastra bagi masyarakat untuk menumbuhkembangkan dan meningkatkan minat bersastra masyarakat dengan memanfaatkan seluruh potensi sumber daya sesuai dengan kebutuhan anggota kelompok dan masyarakat.
4. Perseorangan adalah orang yang selama (a) lebih dari atau sama dengan 40 tahun atau (b) lebih dari atau sama dengan 50 tahun berkarya secara terus-menerus dan/atau memiliki perhatian di bidang kesastraan, khususnya dalam penguatan komunitas sastra, serta mengapresiasi dan mengembangkan sastra dalam berbagai bentuk karya yang berdampak positif terhadap pemberdayaan masyarakat.

B. Tujuan Penggunaan Fasilitasi

Tujuan penggunaan bantuan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. memperluas akses masyarakat pada sumber pendanaan komunitas sastra untuk meningkatkan keterlibatan publik dalam suatu ekosistem kesastraan;
2. mendorong berkembangnya komunitas sastra;
3. meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap sastra;
4. meningkatkan peran komunitas sastra sebagai sarana pembelajaran sastra;

5. meningkatkan jumlah dan mutu karya sastra; dan
6. mendorong pendokumentasian dan publikasi karya sastra secara digital sehingga dapat diakses oleh masyarakat secara luas.

C. Pemberi Bantuan Fasilitas dan Apresiasi

Fasilitas dan apresiasi/penghargaan diberikan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan dibebankan pada DIPA Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Tahun Anggaran 2025.

D. Penerima Bantuan

1. Penerima bantuan untuk jenis bantuan fasilitas adalah komunitas sastra.
2. Penerima bantuan untuk jenis bantuan apresiasi/penghargaan adalah perseorangan.

E. Persyaratan Penerima Bantuan Fasilitas dan Apresiasi

1. Persyaratan Umum

Komunitas sastra calon penerima bantuan fasilitas dan pelaku/pegiat sastra calon penerima bantuan apresiasi harus memenuhi persyaratan berikut:

- a. merupakan warga negara Indonesia (WNI);
- b. memiliki perhatian dan komitmen terhadap pengembangan, pembinaan, dan perlindungan sastra yang dibuktikan dengan karya/sertifikat/dokumen lain, termasuk foto, video, atau dokumentasi lain yang menunjukkan pengalaman bidang kesastraan;
- c. tidak sedang/akan menerima pendanaan pada objek dan peruntukan yang sama pada tahun yang sama dari pihak lain yang dana bantuannya bersumber dari APBN/APBD yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai;
- d. tidak berafiliasi dengan dan/atau mendukung organisasi terlarang dan/atau organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya;
- e. tidak berafiliasi dengan partai politik;
- f. tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang mengandung konflik SARA, bertentangan dengan Pancasila, atau kegiatan lainnya yang bertentangan dengan norma- norma yang berlaku di masyarakat dan peraturan yang berlaku; serta
- g. (komunitas sastra) harus memiliki (1) identitas legal formal berupa

akta notaris atau surat keterangan identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat setempat bagi komunitas yang tidak memiliki akta notaris dan (2) telah melaksanakan kegiatan kesastraan selama paling sedikit 4 tahun.

2. Persyaratan Administratif dan Teknis

a. Komunitas Sastra

Komunitas sastra calon penerima bantuan fasilitasi sebagai perpanjangan tangan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dalam penyelenggaraan program kesastraan di masyarakat harus memenuhi syarat sebagai berikut.

1) Persyaratan Administratif

Calon penerima bantuan fasilitasi harus memenuhi persyaratan administratif yang berupa

- a) portofolio komunitas sastra yang berisi profil yang di dalamnya juga menginformasikan struktur pengelola dan jumlah anggota dan dilampiri foto kegiatan selama minimal 4 tahun terakhir serta fotokopi sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima komunitas sastra (apabila ada),
- b) surat permohonan fasilitasi,
- c) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM),
- d) akta notaris atau surat keterangan identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat,
- e) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan bantuan fasilitasi bermeterai fisik Rp10.000,00,
- f) pakta integritas bermeterai fisik Rp10.000,00,
- g) fotokopi NPWP atas nama komunitas sastra yang disertai surat keterangan masih aktif dari kantor pelayanan pajak setempat,
- h) fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama komunitas sastra, dan
- i) fotokopi KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga pengurus komunitas sastra (ketua, sekretaris, dan bendahara).

2) Persyaratan Teknis

Persyaratan teknis yang harus dipenuhi oleh calon penerima bantuan fasilitasi adalah

- a) usulan rencana kegiatan kesastraan (proposal) dalam format PDF beserta usulan rencana anggaran biaya (RAB) dalam format Excel dan

b) perjanjian kerja sama (PKS) dan RAB yang menjelaskan pembagian tanggung jawab pemberi dan penerima dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain di luar pendanaan APBN/APBD).

b. Pelaku/Pegiat Sastra (Perseorangan)

Pelaku/pegiat sastra calon penerima bantuan apresiasi/penghargaan harus memenuhi persyaratan administratif yang berupa

- 1) daftar riwayat hidup,
- 2) portofolio yang berisi hasil karya dan kegiatan kesastraan yang dilampiri foto karya dan kegiatan kesastraan selama (a) lebih dari atau sama dengan 40 tahun atau (b) lebih dari atau sama dengan 50 tahun secara konsisten atau terus-menerus (walaupun tidak harus berurutan tahun) dan fotokopi sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima (apabila ada),
- 3) pakta integritas dan SPTJM,
- 4) fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama calon penerima bantuan apresiasi,
- 5) fotokopi NPWP atas nama calon penerima bantuan apresiasi,
- 6) fotokopi KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga calon penerima bantuan apresiasi, dan
- 7) surat usulan dan surat rekomendasi dari kepala balai/kantor bahasa sesuai dengan wilayah kerjanya.

F. Bentuk Bantuan Fasilitasi dan Apresiasi

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah mengalokasikan dana bantuan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 yang disalurkan melalui transfer dalam bentuk uang dari bank penyalur ke rekening penerima bantuan dengan ketentuan:

1. paling banyak diberikan sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan termasuk pajak untuk bantuan fasilitasi serta
2. diberikan sebesar (a) Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) bagi perseorangan yang berkarya selama lebih dari atau sama dengan 40 tahun dan (b) Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah) bagi perseorangan yang telah berkarya lebih dari atau sama dengan 50 tahun, termasuk pajak untuk bantuan apresiasi/penghargaan.

G. Perincian Bantuan Fasilitasi

Komposisi dan ketentuan perincian penggunaan dana bantuan fasilitasi mengacu pada proposal yang telah disetujui, tertuang dalam surat keputusan, dan ditetapkan oleh PPK serta disahkan oleh KPA sesuai dengan jenis bantuan, yakni sebagai berikut.

No.	Komponen	Proporsi Biaya
1.	Dukungan manajemen, antara lain, dialokasikan untuk a) biaya domain dan <i>hosting</i> komunitas, b) koordinasi kesekretariatan, dan c) honor tim kegiatan.	maksimal 20%
2.	Pelaksanaan kegiatan kesastraan, antara lain, berupa a) pelatihan atau bengkel sastra untuk generasi muda, b) festival atau lomba sastra, c) pementasan karya sastra, dan d) publikasi (audiovideo/cetak).	maksimal 80%

H. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan bantuan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 diuraikan sebagai berikut.

1. Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah bertugas
 - a. menginformasikan program bantuan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 kepada unit pelaksana teknis di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan organisasi perangkat daerah (OPD) yang terkait;
 - b. membentuk Sekretariat Bantuan Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra;
 - c. membentuk tim penilai;
 - d. membentuk tim pengawas;
 - e. melaksanakan seleksi calon penerima bantuan;
 - f. menetapkan penerima bantuan;
 - g. mengumumkan hasil seleksi calon penerima bantuan;
 - h. memberikan pembekalan kepada calon penerima bantuan;

- i. melakukan penandatanganan surat perjanjian kerja (SPK) dengan penerima bantuan;
 - j. melaksanakan proses pencairan SPP, SPM, dan SP2B serta menyalurkan dana bantuan ke rekening penerima bantuan melalui bank penyalur yang ditunjuk;
 - k. mengarsipkan semua dokumen asli yang terkait dengan pelaksanaan bantuan;
 - l. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan bantuan; dan
 - m. menyusun laporan pelaksanaan bantuan.
2. Sekretariat Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra bertugas
 - a. mengumpulkan dan mengarsipkan semua data yang terkait dengan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 serta menyalurkan data-data itu kepada pihak-pihak yang memerlukan dan
 - b. menjaga proses pelaksanaan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 agar terlaksana dengan efektif dan tepat waktu.
 3. Tim penilai bertugas untuk menyeleksi usulan bantuan berdasarkan ketepatan jenis dan kategori bantuan yang diusulkan, prioritas pengusul, besaran nominal bantuan yang diajukan, substansi, dan hal lainnya sesuai dengan petunjuk teknis ini bagi bantuan fasilitasi serta menyeleksi usulan bantuan apresiasi.
 4. Balai/kantor bahasa, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah bertugas sebagai tim verifikasi yang membantu Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra untuk
 - a. melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas persyaratan administratif dan teknis;
 - b. memberikan masukan pengembangan proposal; dan
 - c. mengunggah berkas calon penerima bantuan apresiasi yang diusulkan, baik oleh balai/kantor bahasa maupun oleh lembaga lain atau masyarakat.
 5. Tim pengawas bertugas melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap para penerima bantuan selama proses pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kegiatan.

6. Penerima bantuan bertanggung jawab untuk

- a. membuat dan mengajukan usulan bantuan;
- b. mengarsipkan salinan usulan pengajuan bantuan;
- c. mengikuti pembekalan pengarahan teknis pelaksanaan calon penerima bantuan;
- d. menandatangani surat perjanjian kerja (SPK) pemberian bantuan;
- e. menandatangani berita acara pembayaran dan kuitansi bukti penerima dana bantuan;
- f. melaksanakan pekerjaan secara swakelola sesuai dengan proposal serta rencana anggaran dan biaya (RAB) yang telah ditetapkan dalam surat perjanjian kerja (SPK) pemberian bantuan;
- g. menggunakan dana bantuan dan mempertanggungjawabkannya;
- h. menyimpan bukti-bukti pengeluaran;
- i. menandatangani berita acara serah terima;
- j. mendokumentasikan pelaksanaan pekerjaan;
- k. menyertakan logo Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah pada setiap materi publikasi (spanduk, baliho, undangan, kalatog/buku program, video, dan lain-lain) sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan.

BAB III

TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT: FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2025

A. Tata Cara Pengajuan Bantuan Fasilitasi dan Apresiasi

1. Bantuan Fasilitasi

- a. Komunitas sastra calon penerima bantuan melakukan registrasi dengan membuat akun terlebih dahulu pada laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpem/>.
- b. Calon penerima bantuan mengunggah berkas dalam format PDF:
 - 1) surat permohonan bantuan fasilitasi,
 - 2) profil komunitas sastra yang di dalamnya juga menginformasikan struktur komunitas dan jumlah anggota komunitas sastra serta portofolio,
 - 3) salinan akta notaris atau surat keterangan identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat setempat,
 - 4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM),
 - 5) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan bantuan fasilitasi,
 - 6) pakta integritas,
 - 7) foto atau pindaian (*scan*) halaman depan buku rekening yang masih aktif atas nama komunitas sastra,
 - 8) foto atau pindaian (*scan*) NPWP atas nama komunitas sastra,
 - 9) foto atau pindaian (*scan*) KTP pengurus komunitas sastra sesuai dengan proposal (ketua, sekretaris, dan bendahara),
 - 10) foto kegiatan kesastraan selama 4 tahun terakhir (disatukan dalam satu fail PDF),
 - 11) tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama 4 tahun terakhir (apabila ada),
 - 12) salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima komunitas sastra (apabila ada),
 - 13) proposal kegiatan yang disertai dengan rencana anggaran dan biaya (RAB), dan
 - 14) perjanjian kerja sama dan RAB yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana dan pihak lain (apabila memiliki sumber pendanaan lainnya).

- c. Proposal usulan yang masuk akan menjadi dokumen milik Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
- d. Calon penerima yang gagal mengunggah kelengkapan berkas melebihi batas waktu yang ditentukan tidak dilanjutkan ke tahap verifikasi.

2. Bantuan Apresiasi (Perseorangan)

- a. Pengusul melalui balai/kantor bahasa melakukan registrasi dengan membuat akun terlebih dahulu pada laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpem/>.
- b. Pengusul melalui balai/kantor bahasa mengunggah berkas dalam format PDF:
 - 1) daftar riwayat hidup (biodata),
 - 2) portofolio telah berkegiatan kesastraan selama (a) lebih dari atau sama dengan 40 tahun atau (b) lebih dari atau sama dengan 50 tahun yang dibuktikan dengan pemberitaan atau data dukung lain,
 - 3) pakta integritas dan SPTJM,
 - 4) foto atau pindaian (*scan*) halaman depan buku rekening yang masih aktif atas nama calon penerima bantuan apresiasi,
 - 5) foto atau pindaian (*scan*) NPWP atas nama calon penerima bantuan apresiasi,
 - 6) foto atau pindaian (*scan*) KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga,
 - 7) foto kegiatan kesastraan selama minimal 5 tahun terakhir yang disatukan dalam satu fail,
 - 8) tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama minimal 5 tahun terakhir (apabila ada),
 - 9) surat usulan dan surat rekomendasi dari balai/kantor bahasa sesuai dengan wilayah kerjanya, dan
 - 10) salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima (apabila ada).
- c. Berkas usulan yang masuk menjadi milik Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
- d. Berkas usulan yang diunggah melebihi batas waktu yang ditentukan tidak dilanjutkan ke tahap verifikasi.

B. Mekanisme Penilaian

Calon penerima bantuan yang telah mengunggah semua berkas persyaratan administratif dan teknis, selanjutnya akan diseleksi dengan beberapa ketentuan sebagai berikut.

1. Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra membentuk tim penilai untuk melakukan seleksi terhadap usulan bantuan berdasarkan kelengkapan persyaratan administratif dan teknis.
2. Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra serta balai/kantor bahasa melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas.
3. Tim penilai melakukan penilaian teknis usulan.
4. Tim penilai melakukan penilaian kelayakan (kebutuhan riil, legalitas, dan sebagainya apabila diperlukan) terhadap proposal yang diajukan serta berkas yang dikirimkan.
5. Tim penilai memberikan laporan hasil pemeriksaan kelengkapan serta penilaian teknis usulan yang diajukan.
6. Tim penilai memberikan rekomendasi atas usulan pengajuan penerima bantuan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra untuk ditetapkan sebagai calon penerima bantuan.

C. Penetapan Penerima Bantuan

PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 dan disahkan oleh Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra selaku KPA Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra. Surat Keputusan Penerima Bantuan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 memuat paling sedikit

- a. identitas penerima bantuan,
- b. nominal uang yang diberikan,
- c. kegiatan kesastraan penerima bantuan, dan
- d. nomor rekening penerima bantuan.

Pengumuman penetapan penerima bantuan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 dilakukan oleh Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang dipublikasikan melalui laman serta media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa beserta satuan kerjanya di daerah.

D. Larangan

Dalam pelaksanaan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025, khusus bantuan fasilitasi (bagi komunitas sastra) 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 uang pemberian sejenis kepada pihak mana pun, baik di tingkat pusat, daerah, maupun masyarakat;
3. diberikan sebagai honorarium jasa profesi kepada pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah; dan
4. dipindahbukukan ke rekening atas nama orang lain dan/atau dipinjamkan kepada pihak/orang lain atau kegiatan pihak lain.

E. Prosedur dan Mekanisme Pemberian Bantuan

1. Bantuan Fasilitasi

Bantuan fasilitasi diberikan dengan prosedur dan mekanisme sebagai berikut.



- a. Pengumuman program bantuan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 dilakukan melalui laman dan media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan balai/kantor bahasa.
- b. Komunitas sastra melakukan registrasi dan mengajukan berkas administrasi beserta proposal dan RAB melalui laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpem/>.
- c. Seleksi (verifikasi dan validasi berkas serta penilaian substansi) dilakukan dengan tahapan berikut.

- 1) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra bersama balai/kantor bahasa melakukan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan berkas yang diajukan oleh komunitas sastra sesuai dengan wilayah kerjanya.
 - 2) Tim penilai yang beranggotakan 5 orang dengan komposisi 4 pakar/praktisi dan 1 orang internal dari Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa melakukan penilaian terhadap usulan proposal.
 - 3) Jika dibutuhkan, tim penilai akan melakukan wawancara kepada calon penerima bantuan fasilitasi.
 - 4) Tim penilai menyampaikan hasil penilaian dan rekomendasi calon penerima bantuan kepada PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
- d. Penetapan dan pengumuman penerima bantuan fasilitasi dilakukan dengan tahapan berikut.
- 1) Penerima bantuan fasilitasi ditetapkan oleh PPK atas rekomendasi dan hasil penilaian dari tim penilai.
 - 2) PPK menerbitkan SK penerima bantuan fasilitasi yang disahkan oleh KPA.
 - 3) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mengumumkan hasil seleksi melalui laman dan media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan balai/kantor bahasa serta mengirimkan pos-el pemberitahuan kepada penerima bantuan.
- e. Penandatanganan surat perjanjian kerja (SPK) dilakukan oleh penerima bantuan dan PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
- f. Penyaluran dana bantuan fasilitasi dilakukan dengan tahapan berikut.
- 1) PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
 - 2) PPSPM menguji kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen hak tagih pembayaran.
 - 3) PPSPM mengajukan SPM ke KPPN setempat.
 - 4) KPPN menerbitkan SP2D.
 - 5) PPK menerbitkan SPPn berdasarkan SP2D kepada bank penyalur untuk mentransfer dana ke rekening penerima bantuan fasilitasi.
 - 6) Dana disalurkan ke rekening penerima bantuan fasilitasi.

- g. Komunitas sastra penerima bantuan fasilitasi melaksanakan kegiatan kesastraan sesuai dengan proposal dan RAB yang disetujui.
- h. Pengawasan dan evaluasi dilakukan oleh tim pengawas terhadap kegiatan kesastraan yang diselenggarakan.
- i. Laporan akhir dan pertanggungjawaban kegiatan komunitas sastra dibuat dengan ketentuan berikut.
 - 1) Komunitas sastra mengirimkan laporan akhir dan pertanggungjawaban kegiatan kesastraan beserta laporan penggunaan dana ke Sekretariat Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025. Komunitas sastra juga wajib mengunggah dokumen laporan tersebut melalui laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpem/>.
 - 2) Apabila dalam waktu yang ditentukan Komunitas sastra tidak mengirimkan laporan akhir dan pertanggungjawaban kegiatan kesastraan dengan dana bantuan fasilitasi, komunitas sastra tersebut akan dikenai sanksi.

2. Bantuan Apresiasi/Penghargaan

Prosedur dan mekanisme pemberian bantuan apresiasi adalah sebagai berikut.



- a. Pengumuman program bantuan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 dilakukan melalui laman dan media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan balai/kantor bahasa.
- b. Pengusul melalui balai/kantor bahasa melakukan registrasi dan mengajukan berkas dengan mengunggahnya melalui laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpem/>.
- c. Seleksi (verifikasi dan validasi berkas serta penilaian substansi) dilakukan dengan tahapan berikut.
 - 1) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra bersama balai/kantor bahasa melakukan verifikasi dan validasi terhadap kelengkapan

berkas yang diajukan oleh pengusul sesuai dengan wilayah kerjanya.

- 2) Tim penilai yang beranggotakan 5 orang dengan komposisi 4 pakar/praktisi dan 1 orang internal dari Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa melakukan penilaian terhadap berkas usulan.
 - 3) Tim penilai menyampaikan hasil penilaian dan rekomendasi calon penerima bantuan apresiasi kepada PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
- d. Penetapan dan pengumuman penerima bantuan apresiasi dilakukan dengan tahapan berikut.
- 1) Penerima bantuan apresiasi ditetapkan oleh PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra atas rekomendasi dan hasil penilaian dari tim penilai.
 - 2) PPK menerbitkan SK penerima bantuan yang disahkan oleh KPA.
 - 3) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mengumumkan hasil seleksi melalui laman dan media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan balai/kantor bahasa serta mengirimkan pos-el pemberitahuan kepada penerima bantuan.
- e. Penandatanganan berita acara serah terima (BAST) dilakukan oleh penerima bantuan dan PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
- f. Penyaluran dana bantuan apresiasi dilakukan dengan tahapan berikut.
- 1) PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
 - 2) PPSPM menguji kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen hak tagih pembayaran.
 - 3) PPSPM mengajukan SPM ke KPPN setempat.
 - 4) KPPN menerbitkan SP2D.
 - 5) Bank persepsi mentransfer dana bantuan dari kas negara ke rekening bendahara pengeluaran.
 - 6) Bendahara pengeluaran mentransfer dana bantuan ke rekening penerima bantuan.

F. Ketentuan Perpajakan

Sehubungan dengan ketentuan perpajakan, penerima bantuan fasilitasi dan apresiasi memiliki kewajiban untuk

1. menyetorkan pajak ke kas negara atas dana bantuan yang diterima sesuai dengan peraturan perpajakan dan
2. menyimpan semua bukti setor pajak tersebut.

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

No.	Transaksi	PPN	PPh 22
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 9/PMK.03/2022

No.	Transaksi	PPN	PPh 23
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

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa tidak memungut pajak pada bantuan fasilitasi, tetapi bantuan apresiasi akan dipotong sesuai dengan ketentuan perpajakan.

G. Pelaporan

Pelaporan kegiatan bantuan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 dilakukan oleh penerima bantuan fasilitasi dalam bentuk (1) laporan akhir

dan (2) laporan kemajuan kegiatan.

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025, penerima bantuan fasilitas diwajibkan membuat, menyimpan, dan menyampaikan laporan (dilampiri foto-foto dan video pelaksanaan kegiatan) dan fotokopi laporan keuangan kegiatan kepada Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra u.p. Sekretariat Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025. Laporan pelaksanaan bantuan fasilitas disampaikan oleh penerima bantuan paling lambat 7 hari kalender setelah kegiatan terlaksana. Laporan yang disampaikan berupa laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan yang memuat

1. laporan kegiatan,
2. laporan jumlah dana yang diterima, dipergunakan, dan sisa dana,
3. dokumentasi kegiatan (dalam bentuk diska lepas/*flashdisk*),
4. bukti pengembalian sisa dana (jika terdapat sisa dana),
5. surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan fotokopi laporan pertanggungjawaban keuangan serta 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 asli sebagai pertinggal dan 1 fotokopi,
2. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB), dan
3. berita acara serah terima (BAST).

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

Sekretariat Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025
Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun
Jakarta Timur 13220.

Penerima bantuan fasilitas juga wajib mengunggah salinan lunak laporan melalui laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpem/>.

H. Sanksi

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

- a. Pengenaan sanksi perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi terhadap penerima bantuan yang terbukti melakukan penyimpangan dana bantuan dengan cara mengembalikan ke kas negara atas kerugian negara.
- b. Pengenaan sanksi hukum diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku jika terbukti pada hasil penyelidikan dan penyidikan terdapat indikasi tindak pidana korupsi dengan tuntutan di pengadilan.
- c. Apabila dalam waktu yang ditentukan komunitas sastra penerima bantuan fasilitasi tidak mengirimkan laporan akhir dan pertanggungjawaban kegiatan kesastraan dengan dana bantuan pemerintah, komunitas sastra tersebut akan dikenai sanksi berupa harus mengembalikan dana bantuan ke kas negara.

I. Pengaduan dan Informasi

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

SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR

Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat 10110

Email : lapor@saberpungli.id

Call Center : 0821 1213 1323

SMS : 1193

Telp : 0856 8880 881 / 0821 1213 1323

No Fax : 021-3453085

Website : www.saberpungli.id

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

Pengaduan dan Informasi

Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan Dasar dan menengah
Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun,
Jakarta Timur 13220
Telepon: (021) 4706287
WhatsApp: 0813 8806 8876 atau 0813 2166 3016

BAB IV
MEKANISME ADENDUM DAN PENGEMBALIAN
DANA BANTUAN FASILITASI

A. Adendum

1. Penerima Bantuan dapat mengajukan adendum pada proses, kegiatan, sasaran, dan RAB yang dituangkan dalam PKS.
2. Adendum diajukan kepada PPK.
3. Adendum dilakukan dengan ketentuan berikut.
 - a. Tidak ada penambahan nilai bantuan dalam pengajuan adendum.
 - b. Adendum dilakukan maksimal satu kali dalam satu periode bantuan.
4. Apabila PPK menyetujui permohonan adendum, dilakukan adendum PKS yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

B. Pengembalian Dana Bantuan

1. Ketentuan Pengembalian Dana Bantuan

Komunitas/penerima bantuan wajib mengembalikan sisa dana ke kas negara apabila

- a. dilakukan pembatalan oleh pihak penerima bantuan;
- b. terdapat sisa dana bantuan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan
- c. terdapat temuan oleh aparat pemeriksa/auditor.

2. Mekanisme Pengembalian Dana Bantuan

Mekanisme pengembalian dana bantuan diatur sebagai berikut.

- a. Pengembalian belanja menggunakan surat setoran pengembalian belanja (SSPB) melalui aplikasi Simponi-PNBP/e-billing;
- b. Pengembalian belanja yang disetor melewati tahun anggaran menggunakan surat setoran bukan pajak (SSBP) melalui aplikasi Simponi-PNBP/e-billing;
- c. Data diinput pada aplikasi Simponi/e-billing, lalu dicetak, dan ditunjukkan ke bank (BRI, Mandiri, dan BNI) atau kantor pos. Masa aktif Simponi/e-billing adalah 7 hari kerja.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 dilakukan dengan langkah sebagai berikut.

A. Pembekalan

Pembekalan merupakan upaya memitigasi risiko dengan memberikan penjelasan yang lengkap terkait dengan hak dan kewajiban, pemahaman terhadap surat perjanjian kerja, praktik mengumpulkan dan mengolah dokumen, praktik menyusun laporan, dan lain-lain. Pembekalan dengan pola daring atau luring dilaksanakan sebelum pencairan anggaran bagi penerima bantuan fasilitasi. Pembekalan melibatkan narasumber dari Inspektorat Jenderal Kemendikdasmen, BPKP, perpajakan, dan lain-lain.

B. Supervisi

Supervisi merupakan upaya pembinaan untuk menjamin keberhasilan dan akuntabilitas penyelenggaraan program bantuan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025. Supervisi dapat dilakukan oleh

1. Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra,
2. balai/kantor bahasa, dan
3. Tim Satuan Pengawas Internal (SPI) Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

C. Pemantauan dan Evaluasi

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

Aspek-aspek penting dalam pemantauan dan evaluasi adalah

1. kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar, rencana, dan norma yang telah ditetapkan,
2. ketercapaian hasil/target/prestasi kegiatan,
3. faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan,
4. ketepatan (kecukupan) alokasi anggaran bantuan dengan kegiatan yang dilaksanakan, dan
5. keterlibatan pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan kesastraan.

D. Pengawasan

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dan transparansi program bantuan fasilitasi bagi komunitas sastra, perlu dilakukan pengawasan. Tujuannya adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa penggunaan dana telah dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara. Pengawasan program bantuan fasilitasi dilakukan secara internal, baik oleh SPI Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, maupun oleh aparat pengawasan eksternal (BPKP/BPK/KPK).

BAB VI PENUTUP

Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 merupakan salah satu upaya pemerintah melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah untuk mendukung upaya pembinaan komunitas dan pelaku/pegiat sastra.

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

Program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 akan berjalan lancar apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten terhadap peraturan perundangan yang berlaku, termasuk penerapan petunjuk teknis ini. Dalam penyelenggaraan program bantuan fasilitasi dan apresiasi ini, panitia (pegawai pusat dan daerah) tidak diperbolehkan menerima barang, uang, atau janji-janji apa pun dari pihak yang menerima bantuan.

Hal-hal yang belum diatur dan/atau apabila terjadi perubahan dalam petunjuk teknis ini akan diatur lebih terperinci dalam surat edaran atau surat resmi yang dikeluarkan oleh Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra atau Pejabat Pembuat Komitmen (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 1743/I/HK.06/2025

TENTANG

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

1. Surat Permohonan Bantuan Fasilitasi

(KOP KOMUNITAS SASTRA)

Nomor : 2025

Lampiran:

Hal : Permohonan Bantuan Fasilitasi

Yth. Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
Jalan Daksinapati Barat IV
Rawamangun
Jakarta Timur

Dengan hormat,

Dengan merujuk pada Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Nomor tentang Petunjuk Teknis Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025, kami sampaikan permohonan dana bantuan fasilitasi untuk keperluan dukungan manajemen dan pelaksanaan kegiatan kesastraan.

Sebagai dasar permohonan dana bantuan, kami lampirkan syarat usulan, yakni

- 1) profil komunitas sastra yang di dalamnya juga menginformasikan struktur komunitas dan jumlah anggota komunitas sastra beserta portofolio,
- 2) akta notaris atau surat keterangan yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat setempat,
- 3) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM),
- 4) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan bantuan fasilitasi,
- 5) pakta integritas,
- 6) halaman depan buku rekening yang masih aktif atas nama komunitas sastra,
- 7) NPWP atas nama komunitas sastra,
- 8) KTP pengurus komunitas sastra sesuai dengan proposal (ketua, sekretaris, dan bendahara),
- 9) foto-foto bukti kegiatan kesastraan selama 4 tahun terakhir (disatukan dalam satu fail PDF),
- 10) proposal kegiatan kesastraan disertai dengan rencana anggaran dan biaya (RAB),
- 11) tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama 4 tahun terakhir (apabila ada),
- 12) salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima komunitas sastra (apabila ada), dan

13) perjanjian kerja sama (PKS) dan rencana anggaran dan biaya (RAB) yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dan penerima dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain di luar pendanaan APBN/APBD).

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

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah,

(ttt. dan stempel)

(nama lengkap)

Ketua Komunitas,

(ttt. dan stempel)

(nama lengkap)

2. Surat Usulan Bantuan Apresiasi

(KOP BALAI/KANTOR BAHASA)

Nomor : 2025
Lampiran :
Hal : Permohonan Bantuan Apresiasi

Yth. Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
Jalan Daksinapati Barat IV
Rawamangun
Jakarta Timur 13220

Dengan merujuk pada Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Nomor ... tentang Petunjuk Teknis Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025, kami sampaikan usulan penerima bantuan apresiasi perseorangan a.n.*)

.....

Sebagai dasar usulan, kami lampirkan syarat sebagai berikut:

1. biodata (daftar riwayat hidup),
2. portofolio telah berkegiatan kesastraan selama minimal 50 tahun/40 tahun* (pilih salah satu) yang dibuktikan dengan pemberitaan atau data dukung lain,
3. pakta integritas,
4. foto atau pindaian (*scan*) halaman depan buku rekening yang masih aktif atas nama calon penerima bantuan apresiasi,
5. foto atau pindaian (*scan*) NPWP atas nama calon penerima bantuan apresiasi,
6. foto atau pindaian (*scan*) KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga,
7. foto kegiatan kesastraan selama minimal 5 tahun terakhir (disatukan dalam satu fail PDF),
8. tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama minimal 5 tahun terakhir (apabila ada),
9. surat rekomendasi dari balai/kantor bahasa sesuai dengan wilayah kerja, dan
10. salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima (apabila ada).

Kami mohon Bapak berkenan mempertimbangkan usulan kami. Atas persetujuan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Kepala,

(ttd. dan stempel
atau TTE)

(nama lengkap)
NIP

*) Dalam satu surat bisa diusulkan beberapa nama calon penerima bantuan penghargaan.

3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Komunitas Sastra

(KOP KOMUNITAS SASTRA)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT:
FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA
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 sastra :
alamat komunitas sastra:
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 bantuan fasilitasi,
- 2) penggunaan dana bantuan dan pelaksanaan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025, dan
- 3) dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila pada kemudian hari terjadi permasalahan hukum atas permohonan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 yang kami ajukan, kami bersedia dikenakan sanksi berupa pengembalian dana bantuan fasilitasi ke kas negara dan/atau diproses secara hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Bendahara,
(ttd.)
(nama lengkap)

Sekretaris,
(ttd.)
(nama lengkap)

... ,..... 2025
Yang menyatakan,
Ketua,
(ttd. dan stempel)
(nama lengkap)

4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Perseorangan

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

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

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 bantuan dan pelaksanaan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025, dan
- 3) dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila pada kemudian hari terjadi permasalahan hukum atas permohonan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 yang saya ajukan, saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian negara, dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

....., 2025

Yang menyatakan,

(ttd.)

(nama lengkap)

5. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Fasilitas

(KOP KOMUNITAS SASTRA)

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN FASILITASI

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

dalam hal ini bertindak atas nama (komunitas sastra), dengan ini menyatakan

- 1) kesanggupan untuk melaksanakan Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra 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 menerima bantuan sejenis dari APBN ataupun APBD;
- 4) kesanggupan untuk mengembalikan dana bantuan yang diterima ke kas negara apabila tidak melaksanakan sesuai dengan perjanjian kerja sama (PKS);
- 5) kesanggupan untuk menyusun dan mengirimkan laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban ke Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra; dan
- 6) ketersediaan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku apabila tidak mengirim laporan pertanggungjawaban.

Demikian pernyataan saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... 2025

Ketua (komunitas sastra)

meterai
Rp10.000,00

(ttd. dan stempel)

(nama lengkap)

6. Pakta Integritas Bantuan Fasilitas

(KOP KOMUNITAS SASTRA)

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 pada Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, saya mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela ataupun yang bertentangan dengan Pancasila, norma masyarakat, dan peraturan yang berlaku;
- 2) tidak memberikan uang, barang, atau sejenisnya kepada siapa pun yang terkait dengan program Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025;
- 3) bersikap transparan, jujur, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan program Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 sesuai dengan petunjuk teknis dan perjanjian kerja sama (PKS);
- 4) melaksanakan tugas dan tanggung jawab terkait program Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025;
- 5) melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam pelaksanaan program Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025;
- 6) tidak memiliki kepentingan atau agenda lain di luar tanggung jawab program Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra 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 bantuan fasilitas untuk kepentingan pribadi atau kelompok sendiri;
- 9) bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penyelenggaraan program Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025;
- 10) menyusun laporan sebagai pertanggungjawaban kegiatan Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun Anggaran 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 perundang-undangan yang berlaku.

...,2025

Ketua (komunitas sastra)

meterai
Rp10.000,00

(tt. dan stempel)

(nama lengkap)

7. Pakta Integritas Bantuan Apresiasi (Perseorangan)

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama :
tempat, tanggal lahir :
NIK :
alamat :
nomor telepon/ponsel :
alamat pos-el :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra 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 dan yang bertentangan dengan Pancasila, norma masyarakat, dan peraturan yang berlaku;
- 2) tidak memberikan uang, barang, atau sejenisnya kepada siapa pun yang terkait dengan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025;
- 3) melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam pelaksanaan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025;
- 4) tidak berafiliasi/tidak memiliki keterkaitan dengan partai politik, organisasi terlarang, dan organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya; dan
- 5) apabila melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukuman pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

meterai Rp10.000,00

(ttd. dan stempel)

(nama lengkap)

8. Format Proposal Bantuan Fasilitas

a. Halaman Sampul

PROPOSAL KEGIATAN
(nama kegiatan)

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

diajukan oleh (nama komunitas sastra)

(alamat lengkap) (alamat pos-el)
(nomor telepon/ponsel)

disampaikan kepada

Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kemendikdasmen

u.p. Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

a. Deskripsi Singkat Rencana Kegiatan

b. RAB

c. Jadwal/Lini Masa Kegiatan

9. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Bantuan Fasilitas

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

Nama Kegiatan:

No.	Uraian Kebutuhan	Volume	Satuan Biaya	Jumlah
...
...
...
...
...
...
Jumlah Total				

Terbilang:

Mengetahui,
Ketua (komunitas sastra)

(ttd. dan 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.
3. Apabila pada kemudian hari setelah RAB disetujui ditemukan bahwa total perincian biaya RAB dan jumlah total RAB berbeda, yang berlaku adalah jumlah total RAB sebagaimana yang tertera dalam SPK.

10. Surat Rekomendasi Apresiasi

(KOP SURAT BALAI/KANTOR BAHASA)

Nomor: , 2025

Hal : Rekomendasi

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama :

NIP :

jabatan :

instansi:

merekomendasikan

nama :

pekerjaan :

alamat :

untuk mendapatkan bantuan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 jenis bantuan apresiasi yang diselenggarakan oleh Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dan menyatakan bahwa kondisi dan syarat-syarat yang ditentukan telah dipenuhi oleh yang bersangkutan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mestinya.

....., 2025

Kepala,

(ttd. dan stempel
atau TTE)

(nama lengkap)

NIP

11. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan

(KOP KOMUNITAS SASTRA)

LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

NOMOR.....(1)

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

nama :..... (6)

jabatan :..... (7)

alamat : ... (8)

berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor: .../.../KU/2025 tanggal ... (9) mendapatkan bantuan(10) berupa (11) dengan nilai bantuan sebesar Rp..... (..... rupiah) (12).

1. Sampai dengan tanggal (13), kemajuan penyelesaian kegiatan (14) sebesar % (15).

2. Apabila pada kemudian hari atas laporan penyelesaian kegiatan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian negara, saya akan bertanggung jawab penuh dan bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Kegiatan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(16)

Ketua Komunitas

.....(17)

meterai Rp10.000,00

(tt. dan stempel)

.....(18)

Petunjuk pengisian format laporan kemajuan penyelesaian kegiatan adalah sebagai berikut.

- (1) : Diisi dengan nomor Laporan Kemajuan Penyelesaian Kegiatan.
- (2) : Diisi dengan hari pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Kegiatan.
- (3) : Diisi dengan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Kegiatan.
- (4) : Diisi dengan bulan pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Kegiatan.
- (5) : Diisi dengan tahun pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Kegiatan.
- (6) : Diisi dengan nama pimpinan penerima bantuan.
- (7) : Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan.

- (8) : Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan.
- (9) : Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama.
- (10): Diisi dengan jenis bantuan yang diterima (dukungan manajemen atau pelaksanaan kegiatan kesastraan)
- (11): Diisi dengan bentuk bantuan yang diterima (biaya domain dan *hosting* komunitas, koordinasi kesekretariatan, honor pengelola kegiatan, pelatihan, festival, pementasan, dan publikasi)
- (12): Diisi dengan jumlah angka dan huruf nilai bantuan yang diterima sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.
- (13): Diisi dengan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Kegiatan.
- (14): Diisi dengan bentuk bantuan yang diterima (biaya domain dan *hosting* komunitas, koordinasi kesekretariatan, honor pengelola kegiatan, pelatihan, festival, pementasan, dan publikasi).
- (15): Diisi dengan persentase kemajuan penyelesaian kegiatan.
- (16): Diisi dengan kota dan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Kegiatan.
- (17): Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan.
- (18): Diisi dengan nama ketua komunitas penerima bantuan.

12. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Fasilitas

(KOP KOMUNITAS SASTRA)

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BANTUAN

NOMOR ... (1)

Pada hari ini, ... (2) tanggal ... (3) bulan ... (4) tahun ... (5) yang bertandatangan di bawah ini,
nama : ... (6)
jabatan: ... (7)
alamat : ... (8)
berdasarkan Perjanjian Kerja Sama Nomor ... (9), telah menerima bantuan fasilitas dengan nilai nominal sebesar Rp... (... rupiah) (10).

Sehubungan dengan hal tersebut, saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan fasilitas sebagai berikut.

(1) Laporan Penggunaan Dana

- a. Jumlah dana yang diterima: (...rupiah) (11)
- b. Jumlah dana yang dipergunakan: (..... rupiah) (12) untuk kegiatan/pekerjaan
 - 1) ... (13)
 - 2) ...
 - 3) ...
- c. Sisa dana (a-b) : (..... rupiah) (14)

(2) Kami telah menyelesaikan seluruh kegiatan (100%) bantuan berdasarkan perjanjian kerja sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut, saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa

- (1) bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana bantuan sebesar Rp..... (..... rupiah) (15) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional;
- (2) telah menyetorkan sisa dana bantuan fasilitas ke kas negara sebesar Rp..... (..... rupiah) (16) sebagaimana bukti penerimaan negara;* dan
- (3) apabila pada kemudian hari atas penggunaan dana bantuan fasilitas mengakibatkan kerugian negara, saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban bantuan fasilitas ini dibuat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

..... (17)

.....(18)

meterai Rp10.000,00

(tt. dan stempel)

..... (19)

Petunjuk Pengisian Format Laporan Pertanggungjawaban Bantuan

- (1) Diisi dengan nomor surat komunitas sastra.
- (2) Diisi dengan hari pembuatan laporan pertanggungjawaban.
- (3) Diisi dengan tanggal pembuatan laporan pertanggungjawaban.
- (4) Diisi dengan bulan pembuatan laporan pertanggungjawaban.
- (5) Diisi dengan tahun pembuatan laporan pertanggungjawaban.
- (6) Diisi dengan nama ketua komunitas sastra.
- (7) Diisi dengan jabatan pada komunitas sastra.
- (8) Diisi dengan alamat komunitas sastra.
- (9) Diisi dengan nomor PKS.
- (10) Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima.
- (11) Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima.
- (12) Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah dipergunakan.
- (13) Diisi dengan perincian bantuan yang telah dipergunakan.
- (14) Diisi dengan jumlah angka dan huruf sisa dana bantuan.
- (15) Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah dipergunakan.
- (16) Diisi dengan jumlah angka dan huruf sisa dana bantuan.
- (17) Diisi dengan kota dan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan.
- (18) Diisi dengan nama komunitas sastra.
- (19) Diisi dengan nama ketua komunitas penerima bantuan.

13. Surat Keterangan Identitas Komunitas Sastra yang Ditandatangani Lurah/Kepala Desa dan Diketahui/Disahkan oleh Camat

(KOP SURAT DESA/KELURAHAN)

SURAT KETERANGAN IDENTITAS KOMUNITAS SASTRA
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Kepala Desa/Lurah :
Kecamatan :
Kabupaten :

menerangkan dengan sebenarnya bahwa komunitas sastra di bawah ini, nama

komunitas :
alamat sekretariat :
nama ketua komunitas :
alamat :
nomor ponsel :
alamat pos-el (*email*) :

benar berdomisili pada alamat tersebut di atas dan melaksanakan kegiatan kesastraan di wilayah Kabupatendan sekitarnya.

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

Mengetahui/mengesahkan,
Camat,

(ttd. dan stempel)

.....
NIP

....., 2025
Kepala Desa/Lurah,

(ttd. dan stempel)

.....
NIP

14. Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Pemberian Bantuan Fasilitas dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025



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

NOMOR...../2025

TENTANG

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

Membaca : surat permohonan bantuan dana dari komunitas sastra yang bergerak pada bidang kebahasaan dan kesastraan beserta lampirannya;

Menimbang: bahwa dalam rangka meningkatkan peran serta dan tanggung jawab masyarakat dalam pembinaan bahasa dan sastra, dipandang perlu memberikan bantuan fasilitas kepada komunitas sastra yang bergerak di bidang kebahasaan dan kesastraan;

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 Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Kebijakan Nasional Kebahasaan dan Kesastraan;
4. 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;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2021 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 388/O/2021 tentang Rincian Tugas Unit Kerja Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;

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

Memperhatikan: Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor: SP DIPA-138.12.1693271/2025 tanggal

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PUSAT PEMBINAAN BAHASA DAN SASTRA TENTANG PEMBERIAN FASILITASI DAN PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT: FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2025;**

KESATU : Memberikan bantuan fasilitasi:

Kepada:

Alamat:

Jumlah Bantuan Sebesar:

Nama Bank:

Nama Rekening:

Nomor Rekening:

Jenis Pembayaran:

KEDUA : Bantuan fasilitasi ini dibebankan pada DIPA Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Tahun Anggaran 2025;

KETIGA : Pemberian bantuan dilaksanakan dengan ketentuan berikut:

1. bantuan diberikan sesuai dengan Petunjuk Teknis Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025;
2. besaran dana bantuan ditetapkan berdasarkan hasil verifikasi tim penilai berdasarkan rencana anggaran biaya (RAB) yang disampaikan oleh lembaga/organisasi;
3. ketentuan tentang penggunaan dana bantuan dan sanksi-sanksi diatur dalam Perjanjian Kerja Sama antara PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra dan penerima bantuan;

Setelah dana bantuan disalurkan dan diterima, tanggung jawab penggunaan dana sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan. Apabila terdapat kekeliruan dalam putusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Disahkan
Kuasa Pengguna Anggaran,

Ditetapkan di
pada tanggal
Pejabat Pembuat Komitmen,

Imam Budi Utomo
NIP 196605201991031004

.....
NIP

Tembusan:

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

15. Perjanjian Kerja Sama Penyaluran Bantuan Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025



**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

**PERJANJIAN KERJA SAMA
PEMBERIAN FASILITASI DAN APRESIASI
BAGI KOMUNITAS SASTRA 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 Pemberian Bantuan Fasilitas dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2025 pada Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah antara

1. nama :
NIP :
jabatan :
alamat :

bertindak untuk dan atas nama Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa selaku pejabat pembuat komitmen (PPK) yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

2. nama :
pimpinan/ketua :
alamat :

bertindak untuk dan atas nama penerima bantuan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**Pasal 1
Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama**

PIHAK KESATU mengadakan perjanjian dengan PIHAK KEDUA berupa pemberian bantuan fasilitas bagi komunitas sastra pada Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Dasar dan Menengah.

**Pasal 2
Tanggung Jawab**

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penggunaan dana bantuan yang diterima dari PIHAK KESATU.

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

Pasal 3

Hak dan Kewajiban PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU berhak
- menetapkan penerima bantuan;
 - menetapkan jumlah dana bantuan; dan
 - menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan pemerintah dari PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan.
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban
- melakukan pemeriksaan kelengkapan data yang dipersyaratkan dalam pengajuan proposal permohonan;
 - menyalurkan dana bantuan kepada PIHAK KEDUA melalui bank penyalur sesuai dengan ketentuan;
 - melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketersediaan sumber daya;
 - meminta laporan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA; dan
 - memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila dalam pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana bantuan tersebut tidak sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 4

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA berhak
- menerima dana bantuan dari PIHAK KESATU sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama dan
 - menggunakan dana bantuan sesuai dengan petunjuk teknis fasilitasi bagi komunitas sastra dan RAB yang disepakati.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban
- melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang telah disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
 - mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan yang telah diterima sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan tidak memberikan imbalan dalam bentuk apa pun kepada siapa pun;
 - menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dan pelaksanaan pekerjaan bantuan kepada PIHAK KESATU;
 - bertanggung jawab sepenuhnya terhadap segala bentuk penyimpangan, penyalahgunaan, dan pelanggaran penggunaan dana sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - menaati teguran/peringatan/sanksi yang disampaikan oleh PIHAK KESATU, baik secara lisan maupun tertulis.

Pasal 5

Jenis Kegiatan

PIHAK KEDUA menerima dana bantuan pemerintah dari PIHAK KESATU untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan berupa

Pasal 6
Nilai dan Perincian Dana Bantuan

- (1) Nilai dana bantuan yang diberikan PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.....,00 terbilang (.....)
- (2) Nilai bantuan 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 Bantuan

- (1) Penyaluran dana bantuan akan dilakukan setelah semua persyaratan dipenuhi dan surat Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.
- (2) Penyaluran dana bantuan 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, 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, penerima bantuan wajib mengembalikan dana bantuan yang telah diterima ke kas negara.

Pasal 10
Pengembalian Dana Bantuan

- (1) Dana bantuan dikembalikan ke Biro Keuangan dan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah karena
 - a. dana bantuan dipergunakan tidak sesuai dengan yang telah disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama;
 - b. dana bantuan tidak dipergunakan seluruhnya/terdapat sisa dana; dan/atau
 - c. alasan lainnya.
- (2) Pengembalian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan PIHAK KEDUA melalui bank cabang setempat dengan terlebih dahulu menghubungi Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra untuk mendapatkan kode *billing* dari aplikasi Simponi (Sistem Informasi PNPB *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 bantuan 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 (jika 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 Memaksa (*Force Majeure*)

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

Pasal 14
Perubahan/Adendum

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

.....
NIP

Jakarta, 2025
PIHAK KEDUA
Ketua,

meterai Rp10.000,00

(ttd. dan stempel)
.....

- *) dibuat dua rangkap
- a. satu untuk disimpan oleh PIHAK KESATU (bermeterai)
 - b. satu untuk disimpan oleh PIHAK KEDUA (bermeterai)

KEPALA BADAN,

HAFIDZ MUKSIN