



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA

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

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1697/I/HK.06/2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN: PENGUATAN KOMUNITAS SASTRA PADA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5, Pasal 15 ayat (1), dan Pasal 17 ayat (7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra pada Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Tahun Anggaran 2024;

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);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1167) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1145);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN: PENGUATAN

KOMUNITAS SASTRA PADA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA TAHUN ANGGARAN 2024.

- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra pada Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Tahun Anggaran 2024 yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman teknis dalam melakukan penyaluran bantuan pemerintah bidang kebahasaan dan kesastraan untuk penguatan komunitas sastra tahun 2024.
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2023

KEPALA BADAN,



E. AMINUDIN AZIZ

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASA KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK
INDONESIA

NOMOR 1697/I/HK.06/2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN: PENGUATAN
KOMUNITAS SASTRA PADA BADAN PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASA TAHUN ANGGARAN 2024

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN: PENGUATAN KOMUNITAS SASTRA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Komunitas sastra dalam satu dasawarsa terakhir ini tumbuh pesat yang diikuti oleh adanya penciptaan karya sastra yang juga produktif. 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 para sastrawan untuk saling asah asih asuh dan produksi karya sastra dari para sastrawan bagaikan dua sisi mata uang yang saling berkaitan.

Pada zaman modern ini, komunitas sastra di Indonesia perlu mendapatkan perhatian serius karena banyak komunitas sastra yang keberadaannya tidak menentu, timbul-tenggelam, terutama bagi 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 dari pemerintah agar dapat mengoptimalkan perannya sebagai tempat dan media kreatif bagi sastrawan dan pegiat sastra dalam menyelenggarakan kegiatan kesastraan. Di samping itu juga, 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, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa pada tahun 2024 kembali menginisiasi penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra. Pemberian Bantuan ini diharapkan dapat (1) meningkatkan peran komunitas sastra sebagai pihak produsen karya sastra, (2) menjadi penggerak dan sekaligus penguat dalam membangun karakter bangsa, dan (3) mengembangkan dan meluaskan produk karyanya.

B. Tujuan

- a. Tujuan disusunnya petunjuk teknis penyaluran Bantuan bidang kebahasaan dan kesastraan pada Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa ini adalah sebagai berikut.
 - 1) Sebagai pedoman bagi (a) Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dalam menentukan, menetapkan, dan menyalurkan Bantuan di bidang kebahasaan dan kesastraan, (b) komunitas sastra dan perseorangan yang berkiprah di bidang kebahasaan dan kesastraan, khususnya dalam kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kesastraan dan/atau komunitas sastra, dalam mengajukan proposal Bantuan fasilitasi dan mengusulkan penghargaan, dan (c) aparat pengawas yang berwenang dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan pemeriksaan.
 - 2) Agar Bantuan yang disalurkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dapat dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.
- b. Adapun tujuan disalurkannya Bantuan bidang kebahasaan dan kesastraan 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 bidang kebahasaan dan kesastraan, dan meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap sastra, serta mendorong jumlah, mutu, serta penyebaran dan publikasi karya sastra melalui media digital.
 - 2) Bantuan Penghargaan diberikan dalam rangka memberikan apresiasi kepada perseorangan atas kinerjanya yang luar biasa selama (a) lebih dari sama atau 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 akan dicapai dalam program Bantuan bidang kebahasaan dan kesastraan pada Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa ini adalah sebagai berikut:

1. terselenggaranya program Bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. terverifikasinya komunitas sastra dan perseorangan sebagai penerima Bantuan secara profesional dan transparan;
3. terselenggaranya kegiatan kesastraan yang diusulkan oleh komunitas sastra penerima Bantuan jenis fasilitasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
4. terlaksananya fungsi pengawasan program Bantuan oleh pengawas/auditor/SPI.

BAB II

BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN: PENGUATAN KOMUNITAS SASTRA TAHUN ANGGARAN 2024

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. Penghargaan adalah bantuan yang bertujuan sebagai apresiasi terhadap 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 (empat puluh) tahun atau (b) lebih dari atau sama dengan 50 (lima puluh) 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 Bantuan

Tujuan penggunaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 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

Bantuan diberikan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan dibebankan pada DIPA Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Tahun Anggaran 2024.

D. Penerima Bantuan

1. Penerima Bantuan untuk jenis Bantuan Fasilitas adalah komunitas sastra.
2. Penerima Bantuan untuk jenis Bantuan Penghargaan adalah perseorangan.

E. Persyaratan Penerima Bantuan

1. Persyaratan Umum:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI);
- b. memiliki perhatian dan komitmen terhadap pengembangan, pembinaan, dan pelindungan 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 SARA, bertentangan dengan Pancasila, atau kegiatan lainnya yang bertentangan dengan norma-norma yang berlaku di masyarakat dan peraturan yang berlaku; dan
- 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 dan (2) telah melaksanakan kegiatan kesastraan selama paling sedikit 4 (empat) tahun.

2. Persyaratan Administrasi dan Teknis

a. Komunitas Sastra

Komunitas Sastra calon penerima Bantuan Fasilitas sebagai kepanjangan tangan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dalam penyelenggaraan program kesastraan di masyarakat harus memenuhi syarat sebagai berikut.

1) Persyaratan Administrasi

Registrasi lewat <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php> dan mengunggah berkas pengusulan berupa:

- a) portofolio Komunitas Sastra yang berisi profil yang di dalamnya juga

menginformasikan struktur pengelola dan jumlah anggota Komunitas Sastra dan dilampiri foto kegiatan Komunitas Sastra selama minimal 4 (empat) tahun terakhir, dan fotokopi sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima Komunitas Sastra (apabila ada);

- b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - c) Akta Notaris atau Surat Keterangan Identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat;
 - d) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024;
 - e) pakta integritas;
 - f) fotokopi NPWP atas nama Komunitas Sastra;
 - g) fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Komunitas Sastra;
 - h) fotokopi KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga pengurus Komunitas Sastra (ketua, sekretaris, dan bendahara).
- 2) Persyaratan Teknis
- a) menyampaikan usulan rencana kegiatan kesastraan beserta usulan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); dan
 - b) perjanjian kerja sama dan RAB yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain).

b. Perseorangan

Perseorangan calon penerima Bantuan Penghargaan harus memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut.

- 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;
- 4) fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama calon penerima Bantuan Penghargaan;
- 5) fotokopi NPWP atas nama calon penerima Bantuan Penghargaan;
- 6) fotokopi KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga calon penerima Bantuan Penghargaan; dan
- 7) surat rekomendasi dari Kepala Balai/Kantor Bahasa sesuai dengan wilayah kerjanya.

F. Bentuk Bantuan

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi mengalokasikan dana Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 yang disalurkan melalui transfer dalam bentuk uang dari bank penyalur ke rekening penerima Bantuan dengan ketentuan:

1. paling banyak diberikan sebesar Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) dan termasuk pajak untuk Bantuan Fasilitas; dan
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 Penghargaan.

G. Perincian Bantuan

Adapun komposisi dan ketentuan perincian penggunaan dana Bantuan Fasilitas berdasarkan proposal yang telah disetujui, tertuang dalam surat keputusan, dan ditetapkan oleh PPK serta disahkan KPA sesuai dengan jenis bantuan adalah sebagai berikut.

No.	Komponen	Proporsi Biaya
1	Dukungan Manajemen, antara lain, untuk alokasi: a) biaya domain dan <i>hosting</i> komunitas b) koordinasi kesekretariatan c) honor pengelola program	Maksimal 20%
2	Pelaksanaan Kegiatan Kesastraan, antara lain, a) pelatihan atau Bengkel sastra untuk generasi muda b) festival atau lomba sastra c) pementasan karya sastra d) publikasi (audio video/cetak)	Maksimal 80%

H. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024, dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan

dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi bertugas:

- a. menginformasikan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 kepada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait;
- b. membentuk Sekretariat Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan;
- 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, SP2B, dan menyalurkan dana bantuan ke rekening penerima bantuan melalui bank penyalur yang ditunjuk;
- k. mengarsipkan semua dokumen asli yang terkait pelaksanaan bantuan;
- l. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan bantuan; dan
- m. menyusun laporan pelaksanaan bantuan.

2. Sekretariat Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan bertugas:

- a. mengumpulkan dan mengarsipkan semua data terkait dengan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 serta menyalurkan data-data itu kepada pihak-pihak yang memerlukan; dan
- b. menjaga proses pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 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 Penghargaan.

4. Balai/Kantor Bahasa, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi bertugas sebagai tim verifikator yang membantu Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra untuk:

- a. melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dan teknis usulan;

- b. memberikan masukan pengembangan proposal; dan
 - c. mengunggah berkas calon penerima Bantuan penghargaan yang diusulkan, baik oleh Balai/Kantor Bahasa maupun oleh lembaga lain atau masyarakat.
5. Tim Pengawas bertugas untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap para penerima bantuan selama proses pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kegiatan.
6. Penerima Bantuan:
- 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 dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Kerja (SPK) Pemberian Bantuan;
 - g. mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan;
 - h. menyimpan bukti-bukti pengeluaran;
 - i. menandatangani Berita Acara Serah Terima;
 - j. mendokumentasikan pelaksanaan pekerjaan;
 - k. menyertakan logo Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi pada setiap materi publikasi (spanduk, baliho, undangan, kalatog/buku program, video, dan lain sebagainya) sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan.

BAB III

TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN: PENGUATAN KOMUNITAS SASTRA TAHUN ANGGARAN 2024

A. Tata Cara Pengajuan Bantuan

1. Bantuan Fasilitas

- a. Calon penerima bantuan melakukan registrasi dengan membuat akun di laman <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php>
- b. Calon penerima Bantuan mengunggah berkas sebagai berikut dalam format PDF.
 - 1) profil komunitas sastra yang di dalamnya juga menginformasikan struktur komunitas dan jumlah anggota komunitas sastra, serta portofolio,
 - 2) salinan akta notaris atau Surat Keterangan Identitas 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 Pemerintah untuk komunitas sastra,
 - 5) Pakta Integritas,
 - 6) foto atau pindaian (*scan*) halaman depan buku rekening yang masih aktif atas nama Komunitas Sastra,
 - 7) foto atau pindaian (*scan*) NPWP atas nama Komunitas Sastra,
 - 8) foto atau pindaian (*scan*) KTP pengurus Komunitas Sastra sesuai dengan proposal (ketua, sekretaris, dan bendahara),
 - 9) foto kegiatan kesastraan selama 4 (empat) tahun terakhir (disatukan dalam satu fail PDF),
 - 10) tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama 4 (empat) tahun terakhir (apabila ada),
 - 11) salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima komunitas sastra (apabila ada),
 - 12) proposal kegiatan yang disertai dengan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB), dan
 - 13) 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 Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

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

2. Bantuan Penghargaan (Perseorangan)

a. Pengusul melalui Balai/Kantor Bahasa melakukan registrasi dengan membuat akun di laman <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php>

b. Pengusul melalui Balai/Kantor Bahasa mengunggah berkas sebagai berikut dalam format PDF.

- 1) biodata (daftar riwayat hidup),
- 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,
- 4) foto atau pindaian (*scan*) halaman depan buku rekening yang masih aktif atas nama calon penerima Bantuan Penghargaan,
- 5) foto atau pindaian (*scan*) NPWP atas nama calon penerima Bantuan Penghargaan,
- 6) foto atau pindaian (*scan*) KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga,
- 7) foto kegiatan kesastraan selama minimal 5 (lima) tahun terakhir (disatukan dalam satu fail/*file* PDF),
- 8) tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama minimal 5 (lima) tahun terakhir (apabila ada),
- 9) 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. usulan yang masuk menjadi milik Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

d. Usulan yang diunggah melebihi batas waktu yang ditentukan tidak dilanjutkan ke tahap verifikasi.

B. Mekanisme Penilaian

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

1. Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra membentuk Tim Penilai untuk melakukan seleksi terhadap usulan bantuan berdasarkan kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis;
2. Pusat Pengembangan dan Pelindungan 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; dan
6. Tim Penilai memberikan rekomendasi atas usulan pengajuan penerima bantuan kepada PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra untuk ditetapkan sebagai calon penerima bantuan.

C. Penetapan Penerima Bantuan

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 dan disahkan oleh Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra selaku KPA Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra. Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 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 Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 dilakukan oleh Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra yang dipublikasikan dalam laman Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, laman Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa, media sosial Badan Bahasa beserta satuan kerjanya di daerah, dan pos-el penerima bantuan.

D. Larangan

Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 khusus Bantuan Fasilitasi dilarang untuk:

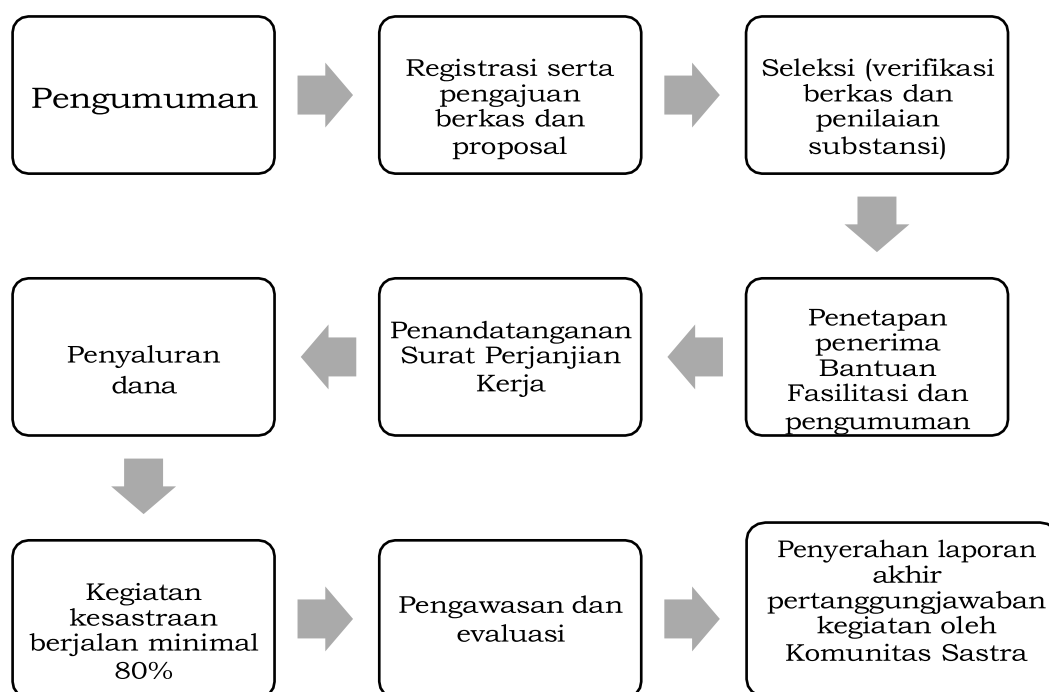
1. dibelanjakan untuk belanja modal pembangunan fisik dan/atau pembelian

peralatan dan mesin;

2. diberikan sebagai sumbangan, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau yang pemberian sejenis kepada pihak mana pun, baik di tingkat pusat, daerah, maupun 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 Bantuan

1. Bantuan Fasilitasi



Penjelasan prosedur dan mekanisme pemberian Bantuan Fasilitasi kepada Komunitas Sastra:

- a. Pengumuman Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 dilakukan melalui laman dan media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, dan Balai/Kantor Bahasa.
- b. Komunitas Sastra melakukan registrasi dan mengajukan berkas serta proposal melalui laman <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php>
- c. Seleksi (verifikasi berkas dan penilaian substansi)
 - 1) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra bersama Balai/Kantor Bahasa melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas yang diajukan oleh Komunitas Sastra sesuai wilayah kerjanya.
 - 2) Tim Penilai yang beranggotakan lima orang dengan komposisi satu orang dari internal Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan empat orang pakar/praktisi melakukan penilaian terhadap usulan proposal.
 - 3) Jika dibutuhkan, Tim Penilai akan melakukan wawancara kepada calon

- penerima Bantuan Fasilitas.
- 4) Tim Penilai menyampaikan hasil penilaian dan rekomendasi calon penerima Bantuan kepada PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
- d. Penetapan dan Pengumuman
- 1) Penerima Bantuan Fasilitas ditetapkan oleh PPK atas rekomendasi dan hasil penilaian dari Tim Penilai.
 - 2) PPK menerbitkan SK Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA.
 - 3) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra mengumumkan hasil seleksi melalui laman dan media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, dan Balai/Kantor Bahasa serta mengirimkan pos-el pemberitahuan kepada Penerima Bantuan.
- e. Penandatanganan Surat Perjanjian Kerja oleh Penerima Bantuan dan PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
- f. Penyaluran dana Bantuan
- 1) PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra mengajukan permintaan pencairan dana (SPP) ke Pejabat Penandatanganan SPM (PPSPM);
 - 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; dan
 - 6) Dana disalurkan ke rekening Penerima Bantuan.
- g. Komunitas Sastra penerima Bantuan Fasilitas 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.
- 1) Komunitas Sastra mengirimkan laporan akhir dan pertanggungjawaban kegiatan kesastraan beserta laporan penggunaan dana ke Sekretariat Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan. Komunitas Sastra juga wajib mengunggah laporan tersebut melalui menu unggah pada laman <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php>
 - 2) Apabila dalam waktu yang ditentukan Komunitas Sastra tidak mengirimkan laporan akhir dan pertanggungjawaban kegiatan kesastraan dengan dana bantuan pemerintah, Komunitas Sastra tersebut akan dikenai sanksi.

2. Bantuan Penghargaan



Penjelasan prosedur dan mekanisme pemberian Bantuan Penghargaan adalah sebagai berikut:

- a. Pengumuman Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 dilakukan melalui laman dan media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, dan Balai/Kantor Bahasa.
- b. Pengusul melalui Balai/Kantor Bahasa melakukan registrasi dan mengajukan berkas melalui laman <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php>
- c. Seleksi (verifikasi berkas dan penilaian substansi)
 - 1) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra bersama Balai/Kantor Bahasa melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas yang diajukan oleh pengusul sesuai wilayah kerjanya.
 - 2) Tim Penilai yang beranggotakan lima orang dengan komposisi satu orang dari internal Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan empat orang pakar/praktisi melakukan penilaian terhadap usulan.
 - 3) Tim Penilai menyampaikan hasil penilaian dan rekomendasi calon penerima Bantuan Penghargaan kepada PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
- d. Penetapan dan Pengumuman
 - 1) Penerima Bantuan Penghargaan ditetapkan oleh PPK atas rekomendasi dan hasil penilaian dari Tim Penilai.
 - 2) PPK menerbitkan SK Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA.
 - 3) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra mengumumkan hasil seleksi lewat laman/media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan

Sastra, dan Balai/Kantor Bahasa serta mengirimkan pos-el pemberitahuan kepada Penerima Bantuan.

- e. Penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) oleh Penerima Bantuan dan PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
- f. Penyaluran dana Bantuan
 - 1) PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra mengajukan permintaan pencairan dana (SPP) ke Pejabat Penandatanganan SPM (PPSPM);
 - 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; dan
 - 6) Bendahara Pengeluaran mentransfer dana bantuan ke rekening penerima Bantuan.

F. Ketentuan Perpajakan

Berkaitan dengan ketentuan perpajakan, penerima Bantuan 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 penerima Bantuan Fasilitasi, tetapi pada Bantuan Penghargaan akan dipotong sesuai dengan ketentuan perpajakan.

G. Pelaporan

Pelaporan kegiatan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 dilakukan oleh penerima Bantuan Fasilitasi dalam bentuk (1) laporan akhir dan (2) laporan kemajuan kegiatan untuk Bantuan Fasilitasi.

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024, penerima Bantuan Fasilitasi diwajibkan membuat, menyimpan, dan menyampaikan laporan (dilampiri foto-foto dan video pelaksanaan kegiatan) dan fotokopi laporan keuangan kegiatan kepada Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra u.p. Sekretariat Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra. Laporan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 disampaikan oleh penerima Bantuan Fasilitasi paling lambat 7 (tujuh) 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 disket lepas/*flashdisk*),
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 2 (dua) dengan format ukuran kertas A4 dan dijilid rapi, dengan perincian sebagai berikut:

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

Fotokopi laporan, SPTJB, dan BAST dikirimkan oleh penerima Bantuan Fasilitasi kepada Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra yang ditujukan kepada

Sekretariat Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan
Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Kawasan Indonesia Peace and Security Centre (IPSC)
Jalan Anyar Km. 4, Tangkil, Citeureup
Kabupaten Bogor, Jawa Barat

Penerima Bantuan Fasilitasi juga wajib mengunggah salinan lunak laporan melalui menu unggah pada [laman https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php](https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php).

H. Sanksi

Penerima Bantuan 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 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 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 Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Kawasan Indonesia Peace and Security Centre (IPSC)

Jalan Anyar Km. 4, Tangkil, Citeureup

Kabupaten Bogor, Jawa Barat Telepon:

(021) 29099245

Whatsapp: 0821-4000-9935

laman: <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/pengaduan2.php>

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 menambah nilai bantuan
 - b. 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, disebabkan:
 - a. pembatalan dilakukan oleh pihak penerima Bantuan;
 - b. terdapat sisa dana bantuan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - c. terdapat temuan oleh aparat pemeriksa/auditor.
2. Mekanisme pengembalian Bantuan
Mekanisme pengembalian 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. 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

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 dilakukan sebagai berikut.

A. Pembekalan

Pembekalan merupakan upaya memitigasi risiko dengan memberikan penjelasan selengkap-lengkapnyanya terkait dengan hak dan kewajiban, pemahaman terhadap surat perjanjian kerja, praktik mengumpulkan dan mengolah dokumen, praktik menyusun laporan, dll. Pembekalan dilaksanakan sebelum pencairan anggaran bagi penerima bantuan fasilitasi. Narasumber sebagai pemateri dari unsur Inspektorat Jenderal, BPKP, perpajakan, dll.

B. Supervisi

Supervisi merupakan upaya pembinaan untuk menjamin keberhasilan dan akuntabilitas penyelenggaraan program Bantuan bagi komunitas sastra. Supervisi dapat dilakukan oleh:

1. Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra;
2. Balai/Kantor Bahasa; dan
3. Tim Satuan Pengawas Internal (SPI) di Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

C. Pemantauan dan Evaluasi

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

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

1. Kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
2. Ketercapaian hasil/target/prestasi kegiatan.
3. faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan.
4. Ketepatan (kecukupan) alokasi anggaran Bantuan dengan kegiatan yang dilaksanakan.

5. Keterlibatan pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan kesastraan.

D. Pengawasan

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dan transparansi program Bantuan berbentuk fasilitasi kepada komunitas sastra 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 Bantuan dilakukan secara internal, baik oleh SPI Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi maupun oleh aparat pengawasan eksternal (BPKP/BPK/KPK).

BAB VI

PENUTUP

Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 merupakan salah satu upaya Pemerintah melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi untuk mendukung upaya pengembangan sastra.

Petunjuk teknis ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024. Dengan demikian, diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024.

Program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 akan berjalan lancar apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten terhadap peraturan perundangan yang berlaku termasuk penerapan petunjuk teknis ini. Dalam penyelenggaraan program Bantuan Pemerintah, panitia, pegawai pusat dan daerah tidak diperbolehkan menerima barang, uang, atau janji-janji apa pun dari pihak yang menerima bantuan.

Hal-hal yang belum diatur dan/atau terjadi perubahan dalam petunjuk teknis ini akan diatur lebih terperinci dalam surat edaran atau surat resmi yang dikeluarkan oleh Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra atau Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.

Informasi dan komunikasi terkait dengan Bantuan Pemerintah ini dapat diperoleh dengan menghubungi Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra melalui nomor Whatsapp (WA) 082140009935.

KEPALA BADAN,

E. AMINUDIN AZIZ

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASA KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK
INDONESIA

NOMOR 1697/I/HK.06/2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN: PENGUATAN
KOMUNITAS SASTRA PADA BADAN PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASA TAHUN ANGGARAN 2024

1. Surat Permohonan Bantuan Fasilitas

(KOP KOMUNITAS SASTRA)

Nomor : Tanggal
Lampiran :
Hal : Permohonan Bantuan Fasilitas

Yth. Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan
Bahasa dan Sastra
Kawasan Indonesia Peace and Security Center
Jalan Anyar Km.4 Sukahati, Citeureup
Kabupaten Bogor

Merujuk kepada Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Nomor/I/HK.06/2023 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024, kami sampaikan permohonan dana bantuan pemerintah untuk keperluan dukungan manajemen dan pelaksanaan kegiatan kesastraan.

Sebagai dasar permohonan dana bantuan, kami lampirkan syarat usulan sebagai berikut.

- 1) profil komunitas sastra yang di dalamnya juga menginformasikan struktur komunitas dan jumlah anggota komunitas sastra, serta portofolio,
- 2) salinan 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 Pemerintah untuk komunitas sastra,
- 5) Pakta Integritas,
- 6) foto atau pindaian (*scan*) halaman depan buku rekening yang masih aktif atas nama Komunitas Sastra,
- 7) foto atau pindaian (*scan*) NPWP atas nama Komunitas Sastra,
- 8) foto atau pindaian (*scan*) KTP pengurus Komunitas Sastra sesuai dengan proposal (ketua, sekretaris, dan bendahara),

- 9) foto kegiatan kesastraan selama 4 (empat) tahun terakhir (disatukan dalam satu fail PDF),
- 10) proposal kegiatan yang disertai dengan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB),
- 11) tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama 4 (empat) 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 dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain).

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)
lengkap)

nomonomor(nama

2. Surat Usulan Bantuan Penghargaan

KOP BALAI/KANTOR BAHASA

Nomor : Tanggal
Lampiran :
Hal : Permohonan Bantuan

Yth. Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan
Bahasa dan Sastra
Kawasan Indonesia Peace and Security Center (IPSC)
Jalan Anyar Km. 4, Sukahati, Citeureup
Kabupaten Bogor

Merujuk kepada Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Nomor/I/HK.06/2023 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024, kami sampaikan usulan penerima Bantuan Penghargaan 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 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 Penghargaan,
- 5) foto atau pindaian (*scan*) NPWP atas nama calon penerima Bantuan Penghargaan,
- 6) foto atau pindaian (*scan*) KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga,
- 7) foto kegiatan kesastraan selama minimal 5 (lima) tahun terakhir (disatukan dalam satu fail/*file* PDF),
- 8) tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama minimal 5 (lima) tahun terakhir (apabila ada),
- 9) 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).

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

Kepala,

ttd/tte

(nama lengkap)

(NIP)

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

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

(KOP KOMUNITAS SASTRA)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
PENGUATAN KOMUNITAS SASTRA
TAHUN ANGGARAN 2024

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;
2. penggunaan dana bantuan dan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024; dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian hari terjadi permasalahan hukum atas permohonan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 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.

.....,2024

Yang menyatakan,

Ketua,

(ttd dan stempel)

(nama lengkap)

Sekretaris,

(ttd)

(nama lengkap)

Bendahara,

(ttd)

(nama lengkap)

4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Perseorangan

(KOP KOMUNITAS SASTRA)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
PENGUATAN KOMUNITAS SASTRA
TAHUN ANGGARAN 2024

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 Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024; dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian hari terjadi permasalahan hukum atas permohonan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 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.

.....,2024

Yang menyatakan,

ttd

(nama lengkap)

5. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Fasilitas

KOP KOMUNITAS SASTRA

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN

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 Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 sesuai dengan petunjuk teknis;
2. kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan yang diajukan di dalam proposal dan telah disetujui oleh Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra. Apabila terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan pengajuan tanpa persetujuan Pusat Pengembangan dan Pelindungan 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 maupun APBD;
4. kesanggupan untuk mengembalikan dana bantuan yang diterima ke Kas Negara apabila tidak melaksanakan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja (SPK); dan
5. kesanggupan untuk menyusun dan mengirim laporan pertanggungjawaban pelaksanaan ke Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.

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

....., 2024

Ketua (Komunitas Sastra)

meterai

Rp10.000,00

cap & ttd
(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) :

Dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 pada Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi 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 Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024;
- 3) bersikap transparan, jujur, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 sesuai dengan Petunjuk Teknis dan Surat Perjanjian Kerja (SPK);
- 4) melaksanakan tugas dan tanggung jawab terkait Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024;
- 5) melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024;
- 6) tidak memiliki kepentingan atau agenda lain di luar tanggung jawab program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024;
- 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 Pemerintah untuk kepentingan pribadi atau kelompoknya sendiri;
- 9) bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penyelenggaraan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024;
- 10) menyusun laporan sebagai pertanggungjawaban kegiatan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024; 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.

.....,.....2024

Ketua (Komunitas Sastra)

meterai Rp10.000,00

cap dan ttd
(nama lengkap)

7. Pakta Integritas Bantuan Penghargaan (Perseorangan)

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 pada Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi 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 siapa pun yang terkait dengan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024;
- 3) melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024;
- 4) tidak berafiliasi/tidak memiliki keterkaitan dengan partai politik, organisasi terlarang, dan organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya; dan
- 5) apabila saya 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.

.....,..... 2024

meterai Rp10.000,00

cap & ttd
(nama lengkap)

8. Format Proposal Bantuan Fasilitasi

a. halaman sampul

PROPOSAL KEGIATAN

(nama kegiatan)

BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN
KESASTRAAN: PENGUATAN KOMUNITAS SASTRA TAHUN
ANGGARAN 2024

diajukan oleh (nama Komunitas Sastra)

(alamat lengkap) (alamat pos-el)

(nomor telepon/ponsel)

disampaikan kepada

Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

Kemendikbudristek

u..p. Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra

b. deskripsi singkat rencana kegiatan

c. RAB

d. jadwal/linimasa kegiatan

9. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Bantuan Fasilitas

RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA
BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
PENGUATAN KOMUNITAS SASTRA TAHUN ANGGARAN 2024

Nama Kegiatan:

No.	Uraian Kebutuhan	Volume	Satuan Biaya	Jumlah
...
...
...
...
...
...
JUMLAH TOTAL				

Terbilang:.....
.....

Mengetahui,
(Ketua komunitas)

(ttid 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 di kemudian hari setelah RAB disetujui ditemukan bahwa total rincian biaya RAB dan jumlah total RAB berbeda, maka yang berlaku adalah jumlah total RAB sebagaimana yang tertera dalam SPK.

10. Surat Rekomendasi Penghargaan

KOP SURAT BALAI/KANTOR BAHASA

Nomor : Tanggal
Hal : Rekomendasi

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
jabatan :
instansi :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

Untuk mendapatkan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 jenis Bantuan Penghargaan yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi pada tahun 2024 dan bahwa kondisi dan syarat-syarat yang telah ditentukan telah dipenuhi oleh yang bersangkutan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mestinya.

....., 2024

Kepala,

Tanda tangan dan stemple
atau TTE

.....
NIP

1 1. Laporan Kemajuan Penyelesaian Kegiatan

KOP KOMUNITAS SASTRA

LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN KEGIATAN

Nomor(1)

Pada hari ini.....(2) tanggal.....(3) bulan.....(4) Tahun 2024 (5) yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (6)
ketua komunitas : (7)
Alamat : (8)

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Sama nomor: .../A2.1/KU/2024 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 di 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)

Materai 10.000
ttd. 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:

nam : (6)

a ketua komunitas : (7)

Alamat : (8)

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor: /A2.1/KU/2024 (4), telah menerima Bantuan Fasilitas dengan nilai nominal sebesar Rp..... (.....rupiah). (5)

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

(1) Laporan Penggunaan Dana

a. Jumlah dana yang diterima :.....,- (... rupiah) (6)

b. Jumlah dana yang Dipergunakan :.....,- (... ..rupiah) (7)

Untuk kegiatan/pekerjaan:

1).....(8)

2).....

3).....

c. sisa dana (a-b) :.....,- (... ..rupiah) (9)

(2) Telah menyelesaikan seluruh kegiatan (100%) Bantuan 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 Bantuan sebesar Rp... ,00 (..... rupiah) (10) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional;

(2) telah menyetorkan sisa dana Bantuan ke Kas Negara melalui Bank..... (11) dengan nomor rekening..... sebesar Rp.....,00 (.....rupiah) (13) sebagaimana bukti setoran terlampir.*)

(3) Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan 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 Bantuan ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

..... (14)

.....(15)

Materai
10.00
0

.....(16)

Petunjuk pengisian format laporan pertanggungjawaban Bantuan

- (1) Diisi dengan nama komunitas penerima bantuan.
- (2) Diisi dengan nama pimpinan komunitas penerima bantuan.
- (3) Diisi dengan alamat komunitas penerima bantuan.
- (4) Diisi dengan nomor Kerja Sama.
- (5) Diisi dengan jumlah angka dan huruf Bantuan yang telah diterima.
- (6) Diisi dengan jumlah angka dan huruf Bantuan yang telah diterima.
- (7) Diisi dengan jumlah angka dan huruf Bantuan yang telah dipergunakan.
- (8) Diisi dengan rincian Bantuan yang telah dipergunakan.
- (9) Diisi dengan jumlah angka dan huruf Bantuan yang belum dipergunakan.
- (10) Diisi dengan jumlah angka dan huruf Bantuan yang telah dipergunakan.
- (11) Diisi dengan nama bank penerima sisa dana bantuan.
- (12) Diisi dengan nomor rekening bank penerima bantuan.
- (13) Diisi dengan sisa jumlah angka dan huruf Bantuan yang telah disetor ke kas negara (jumlah sama seperti angka 9).
- (14) Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun laporan pertanggungjawaban Bantuan ditandatangani.
- (15) Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan.
- (16) Diisi dengan nama pimpinan 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 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 kesastraan di wilayah kabupaten dan sekitarnya.

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

Mengetahui/mengesahkan,
Camat,

....., 2024
Kepala Desa/Lurah,

ttd. dan stempel

ttd. dan stempel

.....
NIP

.....

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET,
DAN TEKNOLOGI**



**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELINDUNGAN BAHASA DAN
SASTRA**

Kawasan *Indonesia Peace and Security Center* (IPSC)
Jalan Anyar Km. 4, Tangkil, Citeureup, Kab. Bogor, Jawa Barat
Telepon (021) 29099245, Laman: badanbahasa.kemdikbud.go.id

**14. Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Pemberian Bantuan Pemerintah
Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun 2024**

KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

**PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

NOMOR:/2024

TENTANG

**PEMBERIAN/PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN
DAN KESASTRAAN(PENGUATAN KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2024)
PADA PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

- Membaca : 1. surat permohonan bantuan dana dari komunitas sastra yang bergerak pada bidang kebahasaan dan kesastraan beserta lampirannya;
- Menimbang : 2. bahwa dalam rangka meningkatkan peran serta dan tanggungjawab masyarakat dalam pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra, maka dipandang perlu memberikan bantuan pemerintah 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 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, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
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/2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 388/O/2021 tentang Rincian Tugas Unit Kerja Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
10. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor tentang Pejabat Perbendaharaan pada Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra;

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor: SP DIPA-...../2024 tanggal 2023, DS:.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA TENTANG PEMBERIAN/PENERIMA BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN (PENGUATAN KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2024)

Kesatu : Memberikan bantuan pemerintah :
Kepada :

Alamat :
Jenis Bantuan :
Jumlah Bantuan Sebesar :
Nama Bank :
Nama Rekening :
Nomor Rekening :
Jenis Pembayaran :

Kedua : Bantuan pemerintah ini dibebankan pada DIPA Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Tahun Anggaran 2024.

Ketiga : Pemberian bantuan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Bantuan diberikan sesuai Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan (Penguatan Komunitas Sastra Tahun 2024)
2. Besaran dana bantuan ditetapkan berdasarkan hasil verifikasi Tim Penilai berdasarkan Rincian 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 Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra dengan penerima bantuan;

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

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

Ditetapkan di :
Tanggal :

Disahkan
Kuasa Pengguna Anggaran

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. Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra
4. Bendahara Pengeluaran Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET,
DAN TEKNOLOGI
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELINDUNGAN BAHASA DAN
SASTRA

Kawasan *Indonesia Peace and Security Center (IPSC)*
Jalan Anyar Km. 4, Tangkil, Citeureup, Kab. Bogor, Jawa Barat
Telepon (021) 29099245, Laman: badanbahasa.kemdikbud.go.id

15. Perjanjian Kerja Sama Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun 2024

PERJANJIAN KERJA SAMA

PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN
KESASTRAAN: PENGUATAN KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2024

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI DENGAN

.....
NOMOR:

TANGGAL:

Pada hari ini...tanggal....bulan....tahun 2024 telah dilaksanakan perjanjian kerja sama Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan(Penguatan Komunitas Sastra Tahun 2024) pada Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, antara:

- 1 Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Pusat Pengembangan dan Pelindungan 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 pemerintah pada Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

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 pemerintah yang diterima dari PIHAK KESATU maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab terhadap konsekuensi hukum yang berlaku.
- (3) Apabila terjadi penyalahgunaan terhadap pelaksanaan penggunaan dana bantuan pemerintah 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 bantuan;
 - b. menetapkan jumlah dana bantuan; dan
 - c. menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan pemerintah dari PIHAK KEDUA sesuai ketentuan.
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban:
 - a. melakukan pemeriksaan kelengkapan data yang dipersyaratkan dalam pengajuan proposal permohonan;
 - b. menyalurkan dana bantuan kepada PIHAK KEDUA melalui bank penyalur sesuai dengan ketentuan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketersediaan sumberdaya;
 - d. meminta laporan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA; dan
 - e. 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:
 - a. menerima dana bantuan dari PIHAK KESATU sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
 - b. menggunakan dana bantuan sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran bantuan pemerintah 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 bantuan yang telah diterima sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan tidak memberikan imbalan dalam bentuk apapun kepada siapapun yang terkait dengan penerimaan dana bantuan;
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dan pelaksanaan pekerjaan bantuan 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 bantuan pemerintah dari PIHAK KESATU untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan berupa.....

Pasal 6

Nilai dan Rincian 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, 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 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 dan Kebudayaan, 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 Pengembangan dan Pelindungan 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 (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 penyeteroran pajak (bila ada), serta bukti-bukti lainnya disimpan oleh PIHAK KEDUA sebagai dokumen pemeriksaan.

Pasal 12

Penanggungan 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, 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) diatas, maka kedua belah pihak setuju untuk merevisi surat perjanjian dan pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 14

Perubahan/Adendum

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

Bogor,2024

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen,

PIHAK KEDUA
Ketua,

Materai Rp10.000,00 ttd dan stempel

.....
NIP.....
.....

*) dibuat dua rangkap

- a. satu untuk disimpan oleh PIHAK KESATU (bermaterai)
- b. satu untuk disimpan oleh PIHAK KESATU (bermaterai),

KEPALA BADAN,

E. AMINUDIN AZIZ