



Pusat Pengembangan dan Pelindungan
Bahasa dan Sastra
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan, kebudayaan,
Riset, dan Teknologi

PETUNJUK TEKNIS

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



 spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id

 pusbanglin@kemdikbud.go.id

 [pusbanglin_kemdikbud](https://www.instagram.com/pusbanglin_kemdikbud)

 [Pusbanglin Bahasa Sastra](https://www.youtube.com/PusbanglinBahasaSastra)



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,



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

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.

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 Pemerintah di Bidang Kebahasaan dan Kesastraan, khususnya dalam kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kesastraan dan/atau komunitas sastra, dalam mengajukan proposal Bantuan Fasilitasi dan (b) aparat pengawas yang berwenang dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan pemeriksaan.
 - 2) Agar Bantuan Pemerintah 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 Pemerintah di Bidang Kebahasaan dan Kesastraan pada Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa ini adalah 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.

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 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.

D. Definisi

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. 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.

E. 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.
6. Mendorong pendokumentasian dan publikasi karya sastra secara digital sehingga dapat diakses oleh masyarakat secara luas.

F. 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.

G. Penerima Bantuan

Penerima Bantuan untuk jenis Bantuan Fasilitasi adalah komunitas sastra.

H. 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 badanhukumnya;
 - 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 bagi komunitas yang tidak memiliki akta notaris dan (2) telah melaksanakan kegiatan kesastraan selama paling sedikit 4 (empat) tahun.

2. Persyaratan Administrasi dan Teknis

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.

a. Persyaratan Administrasi

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

- portofolio Komunitas Sastra (profil) yang di dalamnya juga menginformasikan struktur pengelola dan jumlah anggota, dan dilampiri foto kegiatan Komunitas Sastra selama minimal 4 (empat) tahun terakhir serta fotokopi sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima Komunitas Sastra (apabila ada);
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- Akta Notaris atau Surat Keterangan Identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat bagi komunitas yang belum memiliki akta notaris;
- surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan

Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 bermeterai fisik 10.000;

- Pakta Integritas bermeterai fisik 10.000;
- NPWP atas nama Komunitas Sastra yang disertai surat keterangan masih aktif dari Kantor Pelayanan Pajak setempat;
- rekening bank yang masih aktif atas nama Komunitas Sastra yang dibuktikan dengan *print out* transaksi selama 3 bulan terakhir (tidak untuk komunitas sastra yang baru memiliki rekening bank);
- KTP elektronik dan kartu keluarga pengurus Komunitas Sastra (ketua, sekretaris, dan bendahara);
- tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama 4 (empat) tahun terakhir (apabila ada);
- salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima komunitas sastra (apabila ada);
- proposal kegiatan yang disertai dengan Rincian Anggaran Biaya (RAB);
- perjanjian kerja sama (PKS) dan RAB yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana dan pihak lain (apabila memiliki sumber pendanaan lainnya);
- surat keterangan verifikasi keaslian berkas dari balai/kantor bahasa setempat.

b. Persyaratan Teknis

- menyampaikan usulan rencana kegiatan kesastraan (proposal) beserta usulan Rincian Anggaran Biaya (RAB) dalam format PDF dan Excel dan
- perjanjian kerja sama (PKS) dan RAB yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain di luar pendanaan APBN/APBD).

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

J. Perincian Bantuan

Adapun komposisi dan ketentuan perincian penggunaan dana Bantuan Fasilitasi 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 tim kegiatan	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 (audiovideo/cetak)	Maksimal 80%

K. 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 memiliki tugas berikut.
 - 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.
 - b. Membentuk Sekretariat Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan yang bertugas
 - mengumpulkan, mengarsipkan, dan mendokumentasikan semua data terkait dengan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024, dan

- menjaga proses pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 agar terlaksana dengan akuntabel;
- c. Membentuk tim verifikatur (Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra dan balai/kantor bahasa di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) yang bertugas
- melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dalam proses seleksi penerima bantuan;
 - melakukan reviu terhadap usulan RAB;
 - mengumumkan calon penerima Bantuan penghargaan yang diusulkan, baik oleh Balai/Kantor Bahasa maupun oleh lembaga lain atau masyarakat;
 - melakukan pendampingan administrasi dan substansi kegiatan.
- d. Membentuk tim penilai (pihak internal/eksternal/sastrawan) yang bertugas untuk menyeleksi usulan bantuan setelah calon penerima bantuan lulus seleksi administrasi 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.
- e. Membentuk tim pengawas yang bertugas untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap para penerima bantuan selama proses pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kegiatan.
- f. Melaksanakan seleksi calon penerima bantuan, dengan cara berikut.
- Calon Penerima Bantuan mengunggah berkas sesuai dengan lini masa dan batas waktu yang telah ditentukan.
 - Tim Verifikatur UPT balai/kantor bahasa memeriksa keaslian berkas fisik sebelum pendaftar mengunggah berkas melalui akun bantuan pemerintah dan membuat surat keterangan hasil verifikasi keaslian berkas (format terlampir) serta ditandatangani oleh Penanggung Jawab Bantuan Pemerintah UPT balai/kantor bahasa dan diketahui oleh pimpinan yang berwenang.
 - Tim Verifikatur Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra memeriksa keaslian berkas fisik sebelum pendaftar mengunggah berkas melalui akun bantuan pemerintah dan membuat surat keterangan hasil verifikasi keaslian berkas (format terlampir) serta ditandatangani oleh Penanggung Jawab Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra dan diketahui oleh pimpinan yang berwenang bagi komunitas yang berdomisili di

DKI Jakarta.

- Tim Verifikatur Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra menyeleksi berkas administrasi yang kemudian diajukan ke tim penilai.
 - Tim Penilai menilai substansi dan menetapkan Calon Penerima Bantuan Pemerintah.
 - Sekretariat Bantuan Pemerintah melakukan konfirmasi hasil reviu proposal dan RAB kepada Calon Penerima Bantuan Pemerintah.
- g. Menetapkan Penerima Bantuan Pemerintah dengan menerbitkan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
- h. Mengumumkan hasil seleksi Calon Penerima Bantuan Pemerintah di laman Badan Pengembangan dan Pengembangan Bahasa dan laman <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php>.
- i. Memberikan pembekalan kepada Calon Penerima Bantuan Pemerintah;
- j. Melakukan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Penerima Bantuan Pemerintah antara Pejabat Pembuatan Komitmen Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra dan Penerima Bantuan Pemerintah.
- k. Melaksanakan proses pencairan dana Bantuan Pemerintah melalui mekanisme langsung (LS) dengan cara mendaftarkan *supplier* penerima Bantuan Pemerintah, mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), permohonan Surat Perintah Membayar (SPM), dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), serta menyalurkan dana Bantuan Pemerintah ke rekening penerima Bantuan Pemerintah sesuai data *supplier*.
- l. Dana bantuan sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima Bantuan Pemerintah dengan mengarsipkan semua dokumen asli atas pengeluaran pelaksanaan Bantuan Pemerintah.
- m. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Bantuan Pemerintah akan dilakukan setiap bulan sekali dengan melampirkan laporan kemajuan penyelesaian kegiatan, buku kas umum, dan *print out* rekening bank (format terlampir).
- n. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah.
2. Penerima Bantuan Pemerintah memiliki tugas sebagai berikut.
- a. Membuat dan mengajukan usulan Bantuan Pemerintah.
 - b. Mengarsipkan salinan usulan pengajuan Bantuan Pemerintah.

- c. Mengikuti pembekalan pengarahan teknis pelaksanaan Calon Penerima Bantuan Pemerintah.
- d. Menandatangani Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pemberian Bantuan Pemerintah;
- e. Menandatangani kuitansi bukti penerima dana bantuan pemerintah;
- f. Melaksanakan pekerjaan secara swakelola sesuai dengan proposal dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pemberian Bantuan Pemerintah;
- g. Mempertanggungjawabkan penggunaan dana Bantuan Pemerintah;
- h. Menyimpan bukti-bukti pengeluaran;
- i. Membuat laporan kemajuan kegiatan setiap bulan (format terlampir);
- j. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB), Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan, dan laporan pertanggungjawaban dana bantuan pemerintah (format terlampir);
- k. Mendokumentasikan pelaksanaan pekerjaan;
- l. Menyertakan logo Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi pada setiap materi publikasi (spanduk, baliho, *backdrop*, undangan, kalatog/buku program, video, dan lain sebagainya) sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- m. Melaporkan pelaksanaan kegiatan.

L. Tata Cara Pengajuan Bantuan

- a. Calon penerima bantuan melakukan registrasi dengan membuat akun di laman <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php>.
- b. Calon penerima bantuan yang sudah mendaftar pada tahun 2023 di laman <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php> tidak perlu melakukan registrasi kembali.
- c. Calon penerima Bantuan mengunggah berkas dalam format PDF sebagai berikut.
 - Surat permohonan (format terlampir).
 - 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 pindaian sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima Komunitas Sastra (apabila ada).
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

- Salinan akta notaris atau Surat Keterangan Identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat bagi komunitas yang belum memiliki akta notaris.
 - Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 bermeterai fisik 10.000 (format terlampir).
 - Pakta Integritas bermeterai fisik 10.000 (format terlampir).
 - NPWP atas nama Komunitas Sastra yang disertai surat keterangan masih aktif dari Kantor Pelayanan Pajak setempat.
 - Rekening bank yang masih aktif atas nama Komunitas Sastra yang dibuktikan dengan *print out* transaksi selama 3 bulan terakhir (tidak untuk komunitas sastra yang baru memiliki rekening bank).
 - KTP elektronik dan kartu keluarga pengurus Komunitas Sastra (ketua, sekretaris, dan bendahara).
 - Foto kegiatan kesastraan selama 4 (empat) tahun terakhir (disatukan dalam satu berkas PDF).
 - Tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama 4 (empat) tahun terakhir (apabila ada).
 - Salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima komunitas sastra (apabila ada).
 - Menyampaikan usulan rencana kegiatan kesastraan (proposal) beserta usulan Rincian Anggaran Biaya dalam format PDF dan Excel (format terlampir).
 - Perjanjian Kerja Sama (PKS) dan RAB yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain di luar pendanaan APBN/APBD).
 - Surat keterangan verifikasi keaslian berkas dari balai/kantor bahasa setempat.
 - 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.

M. 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 menyeleksi usulan bantuan setelah calon penerima bantuan lulus seleksi administrasi 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;
2. Tim Verifikatur UPT balai/kantor bahasa memeriksa keaslian berkas fisik sebelum pendaftar mengunggah berkas melalui akun bantuan pemerintah dan membuat surat keterangan hasil verifikasi keaslian berkas (format terlampir) serta ditandatangani oleh Penanggung Jawab Bantuan Pemerintah UPT balai/kantor bahasa dan diketahui oleh pimpinan yang berwenang;
3. Tim Verifikatur Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra memeriksa keaslian berkas fisik sebelum pendaftar mengunggah berkas melalui akun bantuan pemerintah dan membuat surat keterangan hasil verifikasi keaslian berkas (format terlampir) serta ditandatangani oleh Penanggung Jawab Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra dan diketahui oleh pimpinan yang berwenang bagi komunitas yang berdomisili di DKI Jakarta;
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 penilaian teknis usulan yang diajukan dan dituangkan dalam berita acara penilaian sekaligus merekomendasikan kepada Kepala Pusat selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra atas usulan pengajuan penerima bantuan pemerintah untuk ditetapkan sebagai calon penerima bantuan pemerintah.

N. 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 Spirit Pusbanglin, media sosial Badan Bahasa beserta satuan kerjanya di daerah.

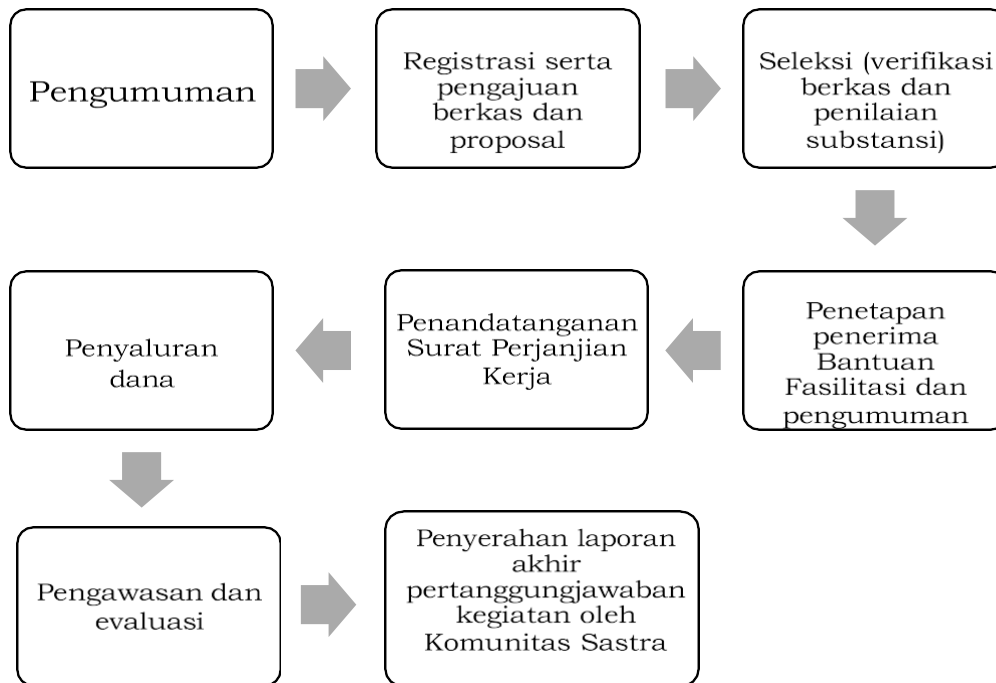
O. Larangan

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

1. dibelanjakan sebagai 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, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
4. dipindahbukukan ke rekening atas nama orang lain; dan/atau
5. dipinjamkan kepada pihak/orang lain/kegiatan pihak lain.

P. Prosedur dan Mekanisme Pemberian Bantuan

1. Bantuan Fasilitasi



Penjelasan prosedur dan mekanisme pemberian Bantuan Fasilitasi kepada Komunitas Sastra 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. 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)
 - Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra bersama Balai/Kantor Bahasa melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas yang diajukan oleh Komunitas Sastra sesuai wilayah kerjanya.
 - 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.
 - Tim Penilai menyampaikan hasil penilaian dan rekomendasi calon penerima Bantuan kepada Kepala Pusat selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.

- d. Penetapan dan Pengumuman
- Penerima Bantuan Fasilitas ditetapkan oleh PPK atas rekomendasi Kepala Pusat selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra dan hasil penilaian dari Tim Penilai.
 - PPK menerbitkan SK Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA.
 - Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra mengumumkan hasil seleksi melalui laman <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php> dan media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, dan Balai/Kantor Bahasa.
- e. Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama (PKS) oleh Penerima Bantuan Pemerintah dan PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
- f. Penyaluran dana Bantuan
- PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dana ke Pejabat Penandatanganan SPM (PPSPM);
 - PPSPM menguji kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen haktagih pembayaran;
 - PPSPM mengajukan Surat Perintah Membayar ke KPPN setempat;
 - KPPN menerbitkan SP2D; dan
 - Dana disalurkan ke rekening Penerima Bantuan Pemerintah.
- 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.
- Komunitas Sastra wajib melaporkan kemajuan pelaksanaan kegiatan setiap bulan selama lini masa kegiatan yang ditentukan kepada PPK melalui laman <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php>.
 - 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>.

- 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.

Q. Ketentuan Perpajakan

Berkaitan dengan ketentuan perpajakan, penerima Bantuan Pemerintah 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 21
1	Honorarium narasumber/honorarium lainnya		
	Rp900.000,00 (satu jam)	-	2,5%
	Rp900.000,00 (satu jam) narasumber tidak memiliki NPWP	-	3%

Sumber: PMK Nomor 242/PMK.03/2014 dan PMK Nomor 9/PMK.03/2022

No	Transaksi	PPN	PPh 23
1	Pembelian/Penggunaan Jasa Lainnya		
	≤ Rp2.000.000,00 penjual memiliki NPWP	-	2%
	≤Rp2.000.000,00 penjual tidak memiliki NPWP	-	4%
	> Rp2.000.000,00 penjual memiliki NPWP	-	2%
	>Rp2.000.000,00 penjual tidak memiliki NPWP	-	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 Fasilitas.

R. Pelaporan

Pelaporan kegiatan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 dilakukan oleh penerima Bantuan Fasilitas sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024. Penerima Bantuan Fasilitas 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 Fasilitas paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah kegiatan terlaksana. Laporan yang disampaikan berupa laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan yang memuat:

- (1) laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan bermeterai fisik 10.000; dan
- (2) laporan akhir dari komunitas disertai lampiran
 - (a) berita acara serah terima laporan Bantuan Pemerintah;
 - (b) surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) bermeterai fisik 10.000 yang berisi tentang jumlah dana yang diterima, dipergunakan, dan sisa dana, serta bukti pengembalian sisa dana (jika terdapat sisa dana);
 - (c) laporan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Pemerintah bermeterai fisik 10.000;
 - (d) dokumentasi foto/video pelaksanaan kegiatan.

Laporan dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan format ukuran kertas A4 dan dijilid rapi yang dikirimkan oleh penerima Bantuan Fasilitas kepada Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra melalui alamat berikut.

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>.

S. 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 hasil penyelidikan dan penyidikan terdapat indikasi tindak pidana korupsi dengan tuntutan di pengadilan.
- c. Apabila dalam waktu yang telah ditentukan Komunitas Sastra penerima Bantuan Pemerintah tidak mengirimkan laporan akhir dan pertanggungjawaban dana bantuan pemerintah, Komunitas Sastra tersebut akan dikenai sanksi berupa harus mengembalikan dana Bantuan Pemerintah ke Kas Negara.

T. Adendum

1. Penerima Bantuan dapat mengajukan permohonan adendum kepada PPK pada proses perubahan kegiatan, sasaran, dan RAB yang dituangkan dalam PKS.
2. Adendum dilakukan dengan ketentuan berikut.
 - a. Tidak menambah nilai bantuan
 - b. Maksimal satu kali dalam satu periode Bantuan Pemerintah
3. Permohonan adendum yang disetujui oleh PPK, dilakukan adendum PKS yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

U. Pengembalian Dana Bantuan Pemerintah

1. Ketentuan pengembalian dana Bantuan Pemerintah
Komunitas/penerima Bantuan Pemerintah wajib mengembalikan sisa dana ke Kas Negara, disebabkan:
 - a. pembatalan dilakukan oleh pihak penerima Bantuan Pemerintah ketika sudah menerima dana Bantuan Pemerintah;
 - b. terdapat sisa dana Bantuan Pemerintah setelah pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. terdapat bukti yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dari komunitas saat pelaksanaan pemantauan dan evaluasi oleh Sekretariat Bantuan Pemerintah.
2. Mekanisme pengembalian Bantuan Pemerintah
Mekanisme pengembalian Bantuan Pemerintah diatur sebagai berikut.
 - a. Pengembalian belanja menggunakan aplikasi modul penerimaan negara (MPN), Kementerian Keuangan.
 - b. E-billing dari aplikasi modul penerimaan negara (MPN), Kementerian Keuangan lalu dicetak dan dibayarkan/disetor ke Bank (BRI, Mandiri, dan BNI) atau kantor pos; masa aktif e-billing adalah selama 7 (tujuh) hari kerja.

V. Pengendalian dan Pengawasan

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

1. Pembekalan

Pembekalan merupakan upaya memitigasi risiko dengan memberikan penjelasan terkait hak dan kewajiban, pemahaman terhadap perjanjian kerja sama (PKS), praktik mengumpulkan dan mengolah dokumen, serta menyusun laporan. Pelaksanaan pembekalan dilakukan sebelum pencairan dana Bantuan Pemerintah.

2. 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.

- a. Kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
- b. Ketercapaian hasil/target/prestasi kegiatan.
- c. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan.
- d. Ketepatan (kecukupan) alokasi anggaran Bantuan dengan kegiatan yang dilaksanakan.
- e. Keterlibatan pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan kesastraan.

3. Pengawasan

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dan transparansi program Bantuan Pemerintah berbentuk fasilitasi kepada komunitas sastra perlu dilakukan pengawasan. Pengawasan bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa penggunaan dana Bantuan Pemerintah telah dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara. Pengawasan program Bantuan Pemerintah dilakukan secara internal maupun eksternal.

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.

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>

Demikian petunjuk teknis Bantuan Pemerintah ini disusun sebagai dasar pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024.

KETUA BADAN,

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 1697/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) 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.
- 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). Foto-foto bukti kegiatan kesastraan selama 4 (empat) tahun terakhir (disatukan dalam satu fail PDF).
- 9) Proposal kegiatan kesastraan disertai dengan Rincian Anggaran Biaya (RAB),

- 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) Perjanjian Kerja Sama (PKS) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain di luar pendanaan APBN/APBD).
- 13) Surat keterangan verifikasi keaslian berkas dari balai/kantor bahasa setempat.

Kami mohon Bapak berkenan menyetujui permohonan kami sesuai dengan Rincian Anggaran Biaya (RAB) terlampir. Atas persetujuan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah,

Ketua Komunitas,

(ttd dan stempel)

(ttd dan stempel)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

(KOP KOMUNITAS 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 Pemerintah;
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 berupa pengembalian dana Bantuan Pemerintah 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.

.....,.....2024
Yang menyatakan,

Bendahara,
(ttd)

(nama lengkap)

Sekretaris,
(ttd)

(nama lengkap)

Ketua,
(ttd dan stempel)

(nama lengkap)

4. 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 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 Perjanjian Kerja Sama (PKS); dan
5. kesanggupan untuk menyusun dan mengirimkan laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban ke Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
6. Apabila tidak mengirim laporan pertanggungjawaban, bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2024
Ketua (Komunitas Sastra)

Meterai Rp10.000,00 cap dan ttd

(nama lengkap)

5. 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 Perjanjian Kerja Sama (PKS).
- 4) Melaksanakan tugas dan tanggung jawab terkait Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024.
- 5) 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.
- 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)

6. Format Proposal Bantuan Fasilitas

- 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

- a. deskripsi singkat rencana kegiatan
- b. RAB
- c. jadwal/linimasa kegiatan

7. Rincian Anggaran Biaya (RAB) Bantuan Fasilitas

RINCIAN ANGGARAN BIAYA KEGIATAN (nama kegiatan)

Nama Komunitas :

Alamat :

Tahun :

Kode	Uraian	Anggaran			Keterangan
		Volume	Satuan	Jumlah	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
JUMLAH TOTAL					

Mengetahui,
Pembina Komunitas

(ttd dan stempel)

Nama
NIK

Tempat, Tanggal Bulan, Tahun
Ketua Komunitas

(ttd dan stempel)

Nama
NIK

Catatan:

1. RAB dibuat dalam bentuk Excel dan PDF.
2. Data dukung terlampir (contoh: daftar harga: a) sewa tenda, *sound system*, *lighting*, dari perusahaan penyewaan di lokasi pelaksanaan kegiatan; b) pemberian honorarium di atas SBM disertai bukti pembayaran dari instansi/kegiatan lain yang pernah diterima oleh penerima honor).
3. Usulan biaya dalam RAB sudah termasuk biaya pajak yang harus dibayar oleh penerima.
4. Apabila dalam RAB yang telah disetujui ditemukan perbedaan jumlah total, yang berlaku adalah jumlah total RAB sebagaimana yang tertera dalam PKS.

8. 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 Keputusan Nomor (9) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor (10) mendapatkan bantuan Pemerintah berupa bentuk uang dengan nilai bantuan sebesar Rp..... (.....) (11).

R1. Sampai dengan tanggal..... bulan tahun..... (12), kemajuan penyelesaian kegiatan (13) sebesar Rp..... (....%) (14)

2. Apabila di kemudian hari, atas laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

.....(15)

Ketua Komunitas

...(16)

Materai 10.000 ttd. dan stempel

.....(17)

Petunjuk pengisian format laporan kemajuan penyelesaian kegiatan adalah sebagai berikut:

- (1) : Diisi dengan nomor surat dari komunitas sastra.
- (2) : Diisi dengan hari pembuatan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan.
- (3) : Diisi dengan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan.
- (4) : Diisi dengan bulan pembuatan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan.
- (5) : Diisi dengan tahun pembuatan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan.
- (6) : Diisi dengan nama ketua komunitas sastra.
- (7) : Diisi dengan jabatan pada komunitas sastra.
- (8) : Diisi dengan alamat sekretariat komunitas sastra.

- (9) : Diisi dengan nomor Surat Keputusan.
- (10) : Diisi dengan nomor Perjanjian Kerja Sama (PKS)
- (11) : Diisi dengan jumlah angka dan huruf nilai bantuan yang diterima sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.
- (12) : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun periode Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan dibuat.
- (13) : Diisi dengan nama kegiatan yang tertuang dalam Surat Keputusan.
- (14) : Diisi dengan angka realisasi anggaran dan persentase
- (15) : Diisi dengan kota dan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan.
- (16) : Diisi dengan nama komunitas sastra
- (17) : Diisi dengan nama ketua komunitas penerima bantuan.

9. 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 Pemerintah dengan nilai nominal sebesar Rp..... (.....rupiah). (10)

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah 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) 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..... (.....rupiah) (15) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional;

(2) telah menyetorkan sisa dana Bantuan Pemerintah ke Kas Negara sebesar Rp..... (rupiah)(16) sebagaimana bukti penerimaan negara.*)

(3) Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Pemerintah mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

..... (17)

.....(18)

Materai
10.000, ttd,
stempel

.....(19)

Petunjuk pengisian format laporan pertanggungjawaban Bantuan

- (1) Diisi dengan nomor surat komunitas sastra.
- (2) Diisi dengan hari pembuatan laporan pertanggungjawaban dibuat.
- (3) Diisi dengan tanggal pembuatan laporan pertanggungjawaban dibuat.
- (4) Diisi dengan bulan pembuatan laporan pertanggungjawaban dibuat.
- (5) Diisi dengan tahun pembuatan laporan pertanggungjawaban dibuat.
- (6) Diisi dengan nama ketua komunitas sastra.
- (7) Diisi dengan jabatan pada ketua komunitas sastra.
- (8) Diisi dengan alamat komunitas sastra.
- (9) Diisi dengan nomor Perjanjian Kerja Sama (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 Pemerintah yang telah dipergunakan.
- (13) Diisi dengan rincian Bantuan Pemerintah yang telah dipergunakan.
- (14) Diisi dengan jumlah angka dan huruf sisa dana Bantuan Pemerintah
- (15) Diisi dengan jumlah angka dan huruf Bantuan Pemerintah yang telah dipergunakan.
- (16) Diisi dengan jumlah angka dan huruf sisa dana Bantuan Pemerintah
- (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.

10. Format Berita Acara Serah Terima

KOP SURAT KOMUNITAS

BERITA ACARA SERAH TERIMA

NOMOR (1)

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

- 1. nama : (6)
- jabatan : Ketua (7)
- alamat : (8)

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

- 2. nama : (9)
- NIP : (10)
- jabatan : PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra
- alamat : Jalan Anyar Km. 4, Sukahati, Cieteureup, Kabupaten Bogor, Jawa Barat

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan sebagai berikut.

- 1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa (11) sesuai dengan Surat Keputusan Nomor (12) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor (13).
- 2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut.
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp... (.... rupiah) (14)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp... (.... rupiah) (15)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp... (.... rupiah) (16)
- 1. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Pemerintah sebesar Rp (..... rupiah) (17) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
- 2. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa hasil pelaksanaan Bantuan Pemerintah kegiatan (18) dengan nilai Rp..... (19).
- 3. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana Bantuan Pemerintah ke Kas Negara sebesar Rp..... (20) sebagaimana bukti penerimaan negarasebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
..... (21)

PIHAK KEDUA
PPK Pusat Pengembangan dan
Pelindungan Bahasa dan Sastra

..... (22)
NIK (23)

Nama PPK (24)
NIK (25)

PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

- (1) Diisi dengan nomor surat komunitas sastra
- (2) Diisi dengan hari pembuatan BAST
- (3) Diisi dengan tanggal pembuatan BAST
- (4) Diisi dengan bulan pembuatan BAST
- (5) Diisi dengan tahun pembuatan BAST
- (6) Diisi dengan nama ketua komunitas sastra
- (7) Diisi dengan nama jabatan komunitas sastra
- (8) Diisi dengan alamat komunitas sastra
- (9) Diisi dengan nama PPK pemberi bantuan pemerintah
- (10) Diisi dengan NIP PPK pemberi bantuan pemerintah
- (11) Diisi dengan nama kegiatan utama dalam proposal
- (12) Diisi dengan nomor SK pemberian bantuan pemerintah
- (13) Diisi dengan nomor PKS pemberian bantuan pemerintah
- (14) Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima.
- (15) Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang digunakan.
- (16) Diisi dengan jumlah angka dan huruf sisa dana Bantuan Pemerintah.
- (17) Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang digunakan.
- (18) Diisi dengan nama kegiatan utama dalam proposal
- (19) Diisi dengan jumlah angka bantuan yang digunakan.
- (20) Diisi dengan jumlah angka sisa dana Bantuan Pemerintah.
- (21) Diisi dengan nama komunitas sastra
- (22) Diisi dengan nama ketua komunitas sastra
- (23) Diisi dengan NIK ketua komunitas sastra
- (24) Diisi dengan nama PPK pemberi bantuan pemerintah
- (25) Diisi dengan NIP PPK pemberi bantuan pemerintah

11. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

KOP SURAT KOMUNITAS

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Komunitas (1)
2. Nama Ketua Komunitas (2)
3. Alamat Komunitas (3)
4. Nama Bantuan **Fasilitasi Komunitas** (4)

berdasarkan Surat Keputusan Nomor (5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor (6) mendapatkan Bantuan **Fasilitasi** (7) sebesar (8)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan (9) telah menerima pencairan Tahap Ke- (10) dengan nilai nominal sebesar Rp..... () (11), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp..... (.....) (12)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp..... (.....) (13)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp..... (.....) (14)
2. Persentase jumlah dana bantuan Fasilitasi Komunitas (15) yang telah digunakan adalah sebesar (.....) (16).
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....(17)

.....(18)

Meterai Rp10.000

..... (19)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA**

No	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama Komunitas Sastra
(2)	Diisi dengan nama Ketua Komunitas Sastra
(3)	Diisi dengan alamat Komunitas Sastra
(4)	Diisi dengan nama bantuan fasilitasi
(5)	Diisi nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah
(6)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama (PKS)
(7)	Diisi dengan nama bantuan Fasilititisi Komunitas
(8)	Diisi dengan nilai bantuan berdasarkan Surat Keputusan atau Perjanjian Kerja Sama
(9)	Diisi dengan bulan dan tahun
(10)	Diisi dengan tahap II, tahap III, atau tahap IV bantuan pemerintah yang telah diterima
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah diterima
(12)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah diterima
(13)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang telah dipergunakan
(14)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan pemerintah yang belum dipergunakan
(15)	Diisi dengan nama bantuan pemerintah (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(16)	Diisi dengan presentase bantuan operasional yang belum dipergunakan (Jumlah pada angka 13 dibagi dengan jumlah pada angka 12 dikali 100%)
(17)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun SPTJB ditandatangani
(18)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(19)	Diisi dengan nama ketua komunitas penerima bantuan

11. 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

.....
NIP

11. Surat Keterangan Verifikasi Keaslian Berkas

(KOP BALAI/KANTOR BAHASA)

SURAT KETERANGAN VERIFIKASI KEASLIAN BERKAS

Nomor Surat:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :

NIP :

jabatan :

instansi :

dengan ini telah menerangkan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab atas pemeriksaan keaslian berkas dari pendaftar Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun 2024. Dokumen-dokumen yang diperiksa (format terlampir).

Demikian surat keterangan ini disusun sebagai kelengkapan persyaratan pendaftaran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun 2024.

.....,2024

Mengetahui,

Kepala Balai/Kantor Bahasa

Pemeriksa Berkas,

Nama

NIP

Nama

NIP

Daftar Berkas yang Diperiksa

No.	Uraian Berkas	Verifikasi Berkas		Keterangan
		Asli	Tidak	
1	Akta Notaris atau Surat Keterangan Identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat bagi komunitas yang belum memiliki akta notaris			
2	NPWP atas nama Komunitas Sastra yang disertai surat keterangan masih aktif dari Kantor Pelayanan Pajak setempat			
3	Rekening Bank yang masih aktif atas nama Komunitas Sastra yang dibuktikan dengan print out transaksi selama 3 bulan terakhir (tidak untuk komunitas sastra yang baru memiliki rekening bank)			
4	KTP elektronik dan Kartu Keluarga pengurus Komunitas Sastra (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara)			
No.	Uraian Berkas	Ada	Tidak	Keterangan
1	Surat Permohonan			
2	Portofolio Komunitas Sastra			
3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)			
4	Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024 bermeterai fisik 10.000			
5	Pakta integritas bermeterai fisik 10.000			
6	Foto kegiatan kesastraan selama 4 (empat) tahun terakhir			
7	Tautan dokumentasi kegiatan kesastraan selama 4 (empat) tahun terakhir (apabila ada)			
8	Salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima komunitas sastra (apabila ada)			
9	Proposal beserta RAB dalam format PDF dan Excel			
10	Perjanjian Kerja Sama dan RAB yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain di luar pendanaan APBN/APBD)			

Pemeriksa Berkas,

Nama
NIP

12. Format Laporan Kegiatan Komunitas Sastra (Laporan Akhir)

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama Kegiatan

Nama

Komunitas

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

LOGO KOMUNITAS SASTRA

DISUSUN OLEH

Nama Komunitas :
Ketua Komunitas :
Alamat Komunitas :
Jenis Bantuan : Fasilitasi
Sumber Bantuan : Pusat Pengembangan dan
Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan
Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan,
Riset dan Teknologi

- A. Kata pengantar (berisi kata pengantar ketua komunitas dalam melaksanakan kegiatan)
- B. Daftar isi
- C. Daftar tabel/gambar/lampiran lainnya
- D. Bab I Pendahuluan
 - 1. Latar Belakang (berisi latar belakang kegiatan komunitas)
 - 2. Tujuan dan Maksud (berisi tujuan dan maksud dari dilaksanakan kegiatan)
 - 3. Pelaksana (panitia pelaksana komunitas) – bukti dukung ada di lampiran
 - 4. Peserta/Narasumber (daftar peserta dan narasumber yang terlibat) – bukti dukung ada di lampiran
 - 5. Waktu dan Tempat kegiatan (waktu dan tempat kegiatan)
- E. Bab II Pelaksanaan
 - 1. berisi pelaksanaan kegiatan dari mulai persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi/pelaporan
 - 2. Berisi Jadwal Kegiatan
 - 3. Berisi Tabel/Gambar
 - 4. Alokasi Penggunaan Anggaran Bantuan
 - 5. Kegiatan kesastraan sesuai proposal secara detail dan *output* (hasil dari kegiatan)
- F. Bab III Penutup (berisi simpulan kegiatan, kendala pelaksanaan, solusi)
- G. Lampiran-lampiran (disesuaikan dengan format keuangan)
 - 1. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan (Foto/Video)
 - 2. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Fasilitasi (100%) sesuai templat (contoh di juknis banpem bagian lampiran)
 - 3. Lampiran narasumber: biodata, KTP, NPWP, kuitansi pembayaran, daftar kehadiran, dan paparan atau salindia materi narasumber, Surat Keputusan, Surat Tugas narasumber, Surat Undangan narasumber
 - 4. Lampiran peserta: surat undangan, surat tugas, daftar kehadiran, dokumentasi (apabila peserta dibayar transpor dan konsumsi)
 - 5. Lampiran peserta: surat undangan, daftar kehadiran dan dokumentasi (apabila peserta hanya diberikan konsumsi)
 - 6. Lampiran panitia kegiatan: Surat Keputusan Tim Kegiatan, biodata, KTP, NPWP, Surat Undangan, Surat Tugas menjadi panitia, dokumentasi

7. Lampiran keuangan:

- a) BKU (Buku Kas Umum)
- b) Bukti terima transfer dana bantuan pemerintah
- c) Bukti potongan pajak sesuai ketentuan
- d) Bukti pembayaran pungutan pajak sesuai dengan ketentuan
- e) SK narasumber, SK peserta kegiatan, SK panitia kegiatan/tim penyusun buku/majalah yang dibayar honorarium sesuai RAB
- f) Bukti pengeluaran pelaksanaan kegiatan beserta dokumen pendukung
- g) Bukti sisa dana Bantuan Pemerintah (apabila ada) disetorkan ke kas negara

LAMPIRAN III
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
BANTUAN PEMERINTAH UNTUK PERSEORANGAN**

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 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.

Apreosiasi 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 Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan pada Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa ini adalah 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 secara profesional dan transparan.
3. Terselenggaranya kegiatan kesastraan yang diusulkan oleh komunitas sastra penerima Bantuan jenis fasilitasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Tersalurkannya Bantuan Penghargaan kepada perseorangan atas kinerjanya sebagai penggerak sastra dan sekaligus penguat dalam membangun karakter bangsa, dan mengembangkan dan meluaskan produk karyanya.
5. Terlaksananya fungsi pengawasan program Bantuan oleh pengawas/auditor/SPI.

D. Pengertian Umum

1. Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan adalah bantuan dalam bentuk uang 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.
2. 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.

E. Pemberi Bantuan

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

F. Penerima Bantuan

Bantuan Pemerintah ini diberikan kepada perseorangan atas dedikasi, konsistensi, dan kinerjanya sebagai penggerak sastra dan sekaligus penguat dalam membangun karakter bangsa, dan mengembangkan serta meluaskan produk karyanya.

G. Persyaratan Penerima Bantuan

1. Persyaratan Umum

- a. 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 Bantuan Surat Pernyataan bermeterai;
- d. tidak berafiliasi dengan dan/atau mendukung organisasi terlarang dan/atau organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya;
- e. tidak aktif dalam organisasi partai politik; dan
- f. tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang mengandung isu SARA, bertentangan dengan Pancasila, atau kegiatan lainnya yang bertentangan dengan norma-norma yang berlaku di masyarakat dan peraturan yang berlaku;

2. Persyaratan Administrasi dan Teknis

Perseorangan calon penerima Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan harus memenuhi persyaratan administrasi dan teknis sebagai berikut.

- a. Memiliki portofolio kegiatan kesastraan dan/atau karya sastra selama (a) lebih dari atau sama dengan 40 tahun atau (b) lebih dari atau sama dengan 50 tahun secara konsisten atau terus-menerus;
- b. Memiliki NPWP yang telah dimutakhirkan ke dalam NIK dan nomor rekening bank yang aktif atas nama penerima bantuan (bagi yang tidak memiliki NPWP ketentuan pemotongan pajak merujuk kepada peraturan yang berlaku); dan
- c. Mendapatkan rekomendasi dari kepala balai/kantor bahasa di wilayah kerjanya sesuai dengan domisili pendaftar.

H. Bentuk Bantuan

Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi memberikan bantuan dalam bentuk uang yang disalurkan melalui transfer dari bank penyalur ke rekening penerima Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan dengan besaran sebagai berikut.

- (a) Sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) bagi perseorangan yang berkarya selama lebih dari atau sama dengan 40 tahun, dan
- (b) Sebesar Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah) bagi perseorangan yang telah berkarya lebih dari atau sama dengan 50 tahun.

I. Tugas dan Tanggung Jawab

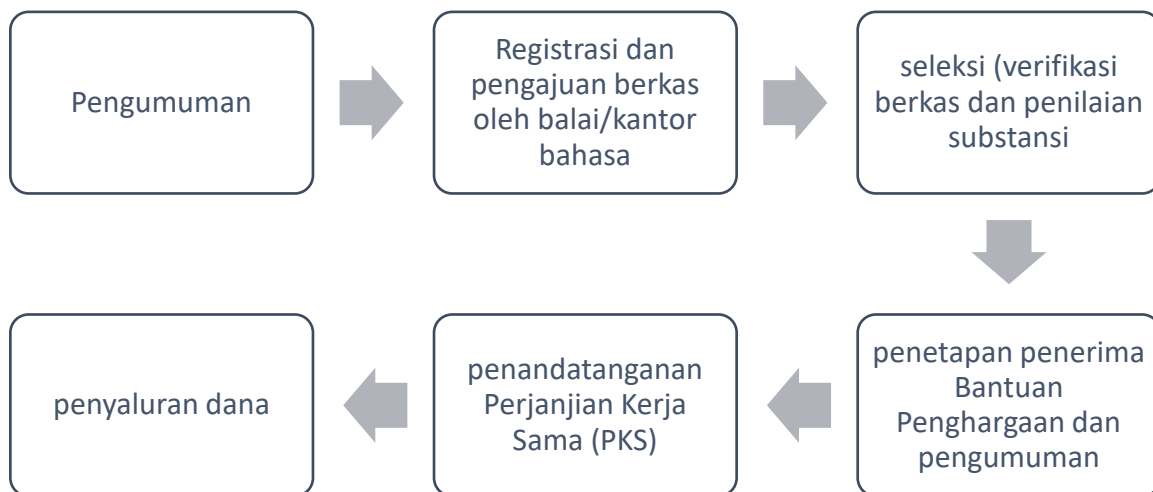
Pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan pemberian Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan diuraikan sebagai berikut.

1. Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi sebagai pemberi Bantuan Pemerintah memiliki tugas berikut.
 - a. Menginformasikan program Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan Tahun Anggaran 2024 kepada Unit Pelaksana Teknis (Balai/Kantor Bahasa) di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
 - b. Membentuk Sekretariat Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan yang bertugas
 - mengumpulkan, mengarsipkan, dan mendokumentasikan semua data terkait dengan Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan, dan
 - menjaga proses pelaksanaan Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan agar terlaksana dengan akuntabel;
 - c. Membentuk Tim Verifikatur (Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra) yang bertugas
 - melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dalam proses seleksi penerima bantuan;
 - mengumumkan calon penerima Bantuan penghargaan yang diusulkan, oleh Balai/Kantor Bahasa.
 - d. Membentuk Tim Verifikatur (balai/kantor bahasa) yang bertugas melaksanakan seleksi calon penerima bantuan, dengan cara:
 - merekomendasikan Calon Penerima Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan;
 - mengusulkan dan memeriksa keaslian berkas fisik sebelum pendaftar mengunggah berkas melalui akun bantuan pemerintah dan membuat surat keterangan hasil verifikasi keaslian berkas (format terlampir) serta ditandatangani oleh Penanggung Jawab Bantuan Pemerintah UPT balai/kantor bahasa dan diketahui oleh pimpinan yang berwenang;

- mengunggah berkas sesuai dengan lini masa dan batas waktu yang telah ditentukan di laman Spirit Pusbanglin;
 - Tim Verifikatur Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra memeriksa keaslian berkas fisik sebelum pendaftar mengunggah berkas melalui akun bantuan pemerintah dan membuat surat keterangan hasil verifikasi keaslian berkas (format terlampir) serta ditandatangani oleh Penanggung Jawab Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra dan diketahui oleh pimpinan yang berwenang bagi komunitas yang berdomisili di DKI Jakarta;
 - membentuk Tim Penilai (pihak internal/eksternal/sastrawan) yang bertugas untuk menyeleksi calon penerima Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan yang lulus seleksi administrasi berdasarkan bentuk Bantuan Pemerintah;
 - Tim Verifikatur Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra menyeleksi berkas administrasi yang kemudian diajukan ke tim penilai; dan
 - Tim Penilai menilai substansi dan menetapkan calon penerima bantuan pemerintah.
- e. Menetapkan penerima bantuan dengan menerbitkan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
 - f. Mengumumkan hasil seleksi calon penerima bantuan di laman Badan Pengembangan dan Pengembangan Bahasa dan laman <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php>.
 - g. Memberikan pengarahan teknis kepada calon penerima bantuan.
 - h. Melakukan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Penerima Bantuan Pemerintah antara Pejabat Pembuatan Komitmen Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra dan Penerima Bantuan Pemerintah.
 - i. Melaksanakan proses pencairan dana bantuan melalui mekanisme langsung (LS) dengan cara mendaftarkan supplier penerima bantuan, mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), permohonan Surat Perintah Membayar (SPM), dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), serta menyalurkan dana bantuan ke rekening penerima bantuan sesuai data *supplier*.
 - j. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah.
2. Penerima Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan memiliki tugas sebagai berikut.

- a. Mengikuti pengarahannya teknis pelaksanaan calon penerima bantuan.
- b. Menandatangani Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pemberian Bantuan Pemerintah.
- c. Menandatangani kuitansi bukti penerima dana Bantuan Pemerintah.
- d. Mempertanggungjawabkan penggunaan dana Bantuan Pemerintah.
- e. Mendokumentasikan kegiatan kesastraan yang dilakukan.
- f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kesastraan yang dilakukan.

J. Prosedur dan Mekanisme Pemberian 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, serta balai/kantor bahasa.
- b. Balai/kantor bahasa mengusulkan calon penerima Bantuan Penghargaan melalui akun di laman <https://spiritpusbanglin.kemdikbud.go.id/banpem.php> dengan cara mengunggah berkas calon penerima Bantuan Penghargaan sebagai berikut dalam format PDF.
 - Biodata (daftar riwayat hidup).
 - 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.

- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) (format terlampir).
 - Pakta Integritas yang ditandatangani oleh calon penerima Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan bermeterai fisik 10.000 (format terlampir).
 - Foto atau pindaian (*scan*) NPWP atas nama calon penerima Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan.
 - Foto atau pindaian (*scan*) halaman depan buku rekening yang masih aktif atas nama calon penerima Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan.
 - Foto atau pindaian (*scan*) KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga.
 - Foto kegiatan kesastraan selama minimal 5 (lima) tahun terakhir (disatukan dalam satu fail PDF).
 - Tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama minimal 5 (lima) tahun terakhir (apabila ada).
 - Salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima (apabila ada).
 - Surat keterangan verifikasi keaslian berkas dari balai/kantor bahasa setempat.
- 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.
- e. Seleksi (verifikasi berkas dan penilaian substansi)
- Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas yang diajukan oleh balai/kantor bahasa sesuai wilayah kerjanya.
 - 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 substansi kesastraan pendaftar
 - Tim Penilai menyampaikan hasil penilaian dan rekomendasi calon penerima Bantuan kepada Kepala Pusat selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.

- f. Penetapan dan pengumuman
- Penerima Bantuan Penghargaan ditetapkan oleh PPK atas rekomendasi dan hasil penilaian dari Tim Penilai.
 - PPK menerbitkan SK Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA.
 - Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra mengumumkan hasil seleksi melalui laman Spirit Pusbanglin dan media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, dan Balai/Kantor Bahasa.
 - Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama oleh Penerima Bantuan dan PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
- g. Penyaluran dana Bantuan Pemerintah
- PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dana ke Pejabat Penandatanganan SPM (PPSPM);
 - PPSPM menguji kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen haktagih pembayaran;
 - PPSPM mengajukan Surat Perintah Membayar ke KPPN setempat;
 - KPPN menerbitkan SP2D; dan
 - Dana disalurkan ke rekening Penerima Bantuan.

K. Ketentuan Perpajakan

Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan berupa uang akan dipotong dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Bagi yang memiliki NPWP, penerima bantuan pemerintah pajak penghasilan akan dipotong/dipungut sebesar 5% dari besaran bantuan.
- 2) Bagi yang tidak memiliki NPWP, penerima bantuan pemerintah pajak penghasilan akan dipotong/dipungut sebesar 6% dari besaran bantuan.

L. 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.

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>

Demikian petunjuk teknis Bantuan Pemerintah ini disusun sebagai dasar pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024.

KATA BADAN,

E. ANUDIN AZIZ

FORMAT BERKAS ADMINISTRASI BANTUAN PEMERINTAH UNTUK PERSEORANGAN

1. Surat Usulan Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan

KOP BALAI/KANTOR BAHASA

Nomor : Tanggal
Lampiran :
Hal : Usulan Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan

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 1697/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 Pemerintah untuk Perseorangan a.n. *)

Sebagai dasar usulan kami lampirkan syarat sebagai berikut:

1. biodata (daftar riwayat hidup),
2. foto atau pindaian (*scan*) KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga,
3. foto atau pindaian (*scan*) NPWP atas nama calon penerima Bantuan untuk Perseorangan (bagi yang tidak memiliki NPWP ketentuan pemotongan pajak merujuk kepada peraturan yang berlaku),
4. foto atau pindaian (*scan*) halaman depan buku rekening yang masih aktif atas nama calon penerima Bantuan Penghargaan,
5. 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,
6. foto kegiatan kesastraan selama minimal 5 (lima) tahun terakhir (disatukan dalam satu fail PDF),
7. tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama minimal 5 (lima) tahun terakhir (apabila ada),
8. salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima (apabila ada), dan
9. pakta integritas yang ditandatangani oleh calon penerima Bantuan Penghargaan.

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

Kepala Balai/Kantor Bahasa,
TTE

(nama lengkap)
(NIP)

*) Dalam satu surat bisa beberapa nama calon penerima Bantuan Penghargaan

2. Pakta Integritas

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.

- 3) 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;
- 4) Tidak memberikan uang, barang, atau sejenisnya kepada siapa pun yang terkait dengan 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 berafiliasi/tidak memiliki keterkaitan dengan partai politik, organisasi terlarang, dan organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya.
- 7) 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

ttd
(nama lengkap)

3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

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 kami bertanggung jawab penuh atas:

1. kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan penggunaan serta pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah; dan
2. penggunaan dana bantuan dan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun Anggaran 2024.

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 berupa pengembalian dana Bantuan Pemerintah 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.

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

Yang menyatakan,

(ttd)

(nama lengkap)

4. Surat Keterangan Pengecekan Berkas

(Kop Balai/Kantor Bahasa)

Nomor Surat:

SURAT KETERANGAN VERIFIKASI KEASLIAN BERKAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :
NIP :
jabatan :
instansi :

Dengan ini telah menerangkan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab atas pemeriksaan keaslian berkas dari pendaftar Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun 2024. Dokumen-dokumen yang diperiksa (format terlampir).

Demikian surat keterangan ini disusun sebagai kelengkapan persyaratan pendaftaran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Penguatan Komunitas Sastra Tahun 2024.

....., 2024

Mengetahui,
Kepala Balai/Kantor Bahasa

Pemeriksa Berkas

Nama
NIP

Nama
NIP

Daftar Berkas yang Diperiksa

No.	Uraian Berkas	Keaslian Berkas		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Surat Usulan			
2.	Biodata			
3.	Portofolio kegiatan kesastraan a) lebih dari atau sama dengan 40 tahun b) lebih dari atau sama dengan 50 tahun (dibuktikan dengan pemberitaan atau data dukung lain)			
4.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermeterai fisik 10.000			
5.	Pakta integritas bermeterai fisik 10.000			
6.	NPWP atas nama calon penerima Bantuan Pemerintah untuk Perseorangan (bagi yang tidak memiliki NPWP ketentuan pemotongan pajak merujuk kepada peraturan yang berlaku)			
7.	Halaman depan buku rekening bank yang masih aktif atas nama calon penerima Bantuan Pemerintah			
8.	KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga			
9.	Foto kegiatan kesastraan selama minimal 5 (lima) tahun terakhir (disatukan dalam format PDF)			
10.	Tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama minimal 5 (lima) tahun terakhir (apabila ada)			
11.	Salinan sertifikat, foto, plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima (apabila ada)			

Pemeriksa Berkas,

Nama

NIP