



**Kemendikdasmen**

#PENDIDIKAN  
BERMUTU  
UNTUK SEMUA

KEMENDIKDASMEN  
RAMAH

# PETUNJUK TEKNIS

**PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH  
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:  
PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH  
TAHUN 2026**

**Badan Bahasa  
Bermartabat  
Bermanfaat**



<https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/>

Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra  
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa  
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah  
2026





**PETUNJUK TEKNIS**  
**PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH**  
**BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:**  
**PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH**  
**TAHUN 2026**

**PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA**  
**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**  
**2026**

**PETUNJUK TEKNIS**

**PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN  
KESASTRAAN: PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH**

**Pengarah**

Hafidz Muksin

*Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa*

**Penanggung Jawab**

Dora Amalia

*Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra*

**Penyelia**

Adi Budiwiyanto

*Kepala Bidang Fasilitasi dan Advokasi Bahasa dan Sastra*

**Penyusun**

Radityo Gurit Ardho, Tita Nurajeng Miyasari, Retno Handayani,  
Ade Kurniawan, Siti Sulastri, Devi Luthfiah, Deliar Noer Rahmahsani,  
Hartini, Masnita Panjaitan, Shelvi Aprianti, Fariz Gibran,  
Toni Gunawan, Ridhwan Ahmad R.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, *Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah* ini dapat diselesaikan.

Bahasa daerah adalah fondasi utama kebinekaan bangsa Indonesia. Di dalamnya tersimpan memori kolektif, kearifan lokal, dan identitas yang membentuk jati diri kita sebagai bangsa yang besar. Namun, tantangan globalisasi dan pergeseran sosiolinguistik menempatkan ratusan bahasa daerah kita pada posisi yang rentan. Oleh karena itu, negara harus hadir tidak hanya untuk mendokumentasikan, tetapi juga untuk memastikan nadi bahasa daerah tetap berdenyut dalam keseharian masyarakat.

Program bantuan pemerintah ini dirancang sebagai bentuk komitmen nyata dalam memperkuat ekosistem pelestarian bahasa di tingkat akar rumput. Melalui skema *fasilitasi komunitas* dan *apresiasi perseorangan*, kami ingin memberikan dukungan sumber daya kepada para komunitas penggerak yang tidak lelah menghidupkan ruang-ruang tutur, serta memberikan penghormatan setinggi-tingginya kepada para maestro atau aktivis yang telah mendedikasikan hidupnya sebagai penjaga gawang bahasa dan sastra daerah.

Petunjuk teknis ini disusun sebagai panduan bagi para calon penerima bantuan, tim verifikator, dan pemangku kepentingan terkait agar proses penyaluran bantuan berjalan secara transparan, akuntabel, dan tepat sasaran. Kami menekankan bahwa bantuan ini secara khusus difokuskan pada upaya menjaga vitalitas bahasa dan transmisi antargenerasi guna memastikan bahwa bahasa dan sastra daerah tidak hanya menjadi arsip masa lalu, tetapi menjadi bahasa yang hidup, dinamis, dan membanggakan bagi generasi Z serta generasi-generasi mendatang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan petunjuk teknis ini. Semoga langkah kecil ini menjadi pemantik semangat bagi seluruh elemen bangsa untuk terus mencintai, menggunakan, dan melestarikan bahasa ibu sebagai kekayaan takternilai milik Indonesia.

Selamat berkarya dan melestarikan bahasa dan sastra bangsa.

Jakarta, 25 Maret 2026  
Kepala Badan,  
  
Hafidz Muksin





**Kemendikdasmen**

**Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah**

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra

Jalan Anyar Km. 4, Sukahati, Citeureup, Bogor, 16810

www.kemendikdasmen.go.id

177

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 025/HK.BPPB/G/03/2026  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH  
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESAstraAN:  
PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH TAHUN 2026**

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

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 dan Pasal 12 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2024 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun 2026;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
  3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
  4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7144);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157);

- 2 -

6. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2024 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 750);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050);

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN: PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH TAHUN 2026.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun 2026 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman teknis dalam melaksanakan penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan untuk pelestari bahasa dan sastra daerah tahun 2026.
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Maret  
2026

KEPALA BADAN,



HAFIDZ MUKSIN

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Dasar Hukum .....	2
1.3. Tujuan .....	3
1.4. Manfaat .....	3
1.5. Hasil yang Diharapkan .....	4
1.5.1. Dari Skema Fasilitasi Komunitas .....	4
1.5.2. Dari Skema Apresiasi Perseorangan .....	4
1.6. Pengertian Istilah .....	4
<b>BAB II KATEGORI DAN BENTUK BANTUAN .....</b>	<b>5</b>
2.1. Fasilitasi Komunitas .....	5
2.1.1. Pemberi Bantuan .....	5
2.1.2. Penerima Bantuan .....	5
2.1.3. Bentuk Bantuan .....	5
2.1.4. Perincian Bantuan .....	5
2.1.5. Bentuk Kegiatan .....	6
2.1.6. Persyaratan Penerima Bantuan .....	7
2.1.7. Peran dan Tugas .....	8
2.2. Apresiasi Perseorangan .....	11
2.2.1. Pemberi Bantuan .....	11
2.2.2. Penerima Bantuan .....	11
2.2.3. Bentuk Bantuan .....	11
2.2.4. Persyaratan Penerima Bantuan .....	12
2.2.5. Peran dan Tugas .....	13
<b>BAB III TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYALURAN BANTUAN .....</b>	<b>16</b>
3.1. Fasilitasi Komunitas .....	16
3.1.1. Tata Cara Pengajuan .....	16
3.1.2. Kriteria Penilaian .....	16
3.1.3. Mekanisme Penilaian .....	16
3.1.4. Penetapan Penerima Bantuan dan Penyaluran .....	17
3.1.5. Larangan .....	17
3.1.6. Prosedur dan Mekanisme Pemberian Bantuan .....	18
3.1.7. Ketentuan Perpajakan .....	18
3.1.8. Pelaporan .....	18
3.1.9. Sanksi .....	19
3.2. Apresiasi perseorangan .....	19
3.2.1. Tata Cara Pengajuan .....	19
3.2.2. Kriteria Penilaian .....	19
3.2.3. Mekanisme Penilaian .....	20
3.2.4. Penetapan Penerima Bantuan dan Penyaluran .....	20
3.2.5. Prosedur dan Mekanisme Pemberian Bantuan .....	21
3.2.6. Ketentuan Perpajakan .....	21
<b>BAB IV PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN .....</b>	<b>222</b>
4.1. Pembekalan .....	222
4.2. Pemantauan dan Evaluasi .....	222
4.3. Pengawasan .....	222

<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>244</b>
<b>LAMPIRAN I: BERKAS FASILITASI PELESTARI BAHASA DAN SASTRA</b>	
<b>DAERAH .....</b>	<b>255</b>
1. Surat Permohonan Bantuan Fasilitasi .....	255
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).....	266
3. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Fasilitasi.....	277
4. Pakta Integritas Bantuan Pemerintah berupa Fasilitasi.....	288
5. Format Proposal Bantuan Fasilitasi .....	29
6. Rincian Anggaran Biaya (RAB) Bantuan Fasilitasi .....	300
7. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan .....	311
8. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Fasilitasi .....	333
9. Format Berita Acara Serah Terima .....	355
10. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.....	377
11. Surat Keterangan Identitas Komunitas Pelestari Bahasa dan Sastra yang Ditandatangani Lurah/Kepala Desa dan Diketahui/Disahkan oleh Camat.....	39
12. Surat Keterangan Verifikasi Keaslian Berkas .....	400
13. Format Laporan Kegiatan Komunitas pelestari bahasa dan sastra (Laporan Akhir)...	422
14. Format Usulan Lini Masa Kegiatan .....	444
15. Format Buku Kas Umum .....	455
<b>LAMPIRAN II: BERKAS APRESIASI PELESTARI BAHASA DAN SASTRA</b>	
<b>DAERAH .....</b>	<b>466</b>
1. Surat Usulan Bantuan Pemerintah untuk Apresiasi Perseorangan .....	466
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).....	477
3. Pakta Integritas Bantuan Pemerintah berupa Apresiasi.....	488
4. Surat Keterangan Verifikasi Keaslian Berkas .....	49

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Indonesia merupakan salah satu laboratorium kebahasaan terbesar di dunia dengan kekayaan lebih dari tujuh ratus bahasa daerah. Kekayaan ini bukan sekadar alat komunikasi, melainkan wadah dari kearifan lokal, memori kolektif, dan identitas jati diri yang membentuk fondasi kebangsaan kita. Setiap bahasa daerah menyimpan sistem pengetahuan unik tentang alam, pengobatan tradisional, nilai-nilai moral, dan struktur sosial yang telah teruji selama berabad-abad. Namun, di balik kemegahan tersebut, tersimpan realitas sosiolinguistik yang mengkhawatirkan: bahasa-bahasa daerah kita sedang berada dalam ancaman kepunahan yang nyata.

Kepunahan bahasa tidak terjadi secara mendadak, tetapi melalui proses "pergeseran bahasa" (*language shift*) yang sistematis. Fenomena ini dipicu oleh globalisasi, urbanisasi, dan dominasi bahasa global ataupun nasional yang menggeser penggunaan bahasa daerah di ruang domestik. Saat ini, banyak orang tua yang tidak lagi mewariskan bahasa ibu kepada anak-anak mereka karena anggapan bahwa bahasa daerah adalah simbol ketertinggalan atau penghambat kemajuan ekonomi. Akibatnya, rantai transmisi antargenerasi terputus. Tanpa intervensi yang tepat, kita tidak hanya kehilangan sekumpulan kosa kata, tetapi juga kehilangan "kacamata" unik untuk melihat dunia, serta memutus akses generasi mendatang terhadap akar budaya mereka sendiri.

Pemerintah melalui berbagai kebijakan telah berupaya melakukan revitalisasi bahasa dan sastra daerah. Namun, upaya tersebut tidak akan mencapai hasil maksimal jika hanya dilakukan secara sektoral dari atas ke bawah (*top-down*). Kekuatan utama pelestarian bahasa sebenarnya berada di tangan masyarakat—pada komunitas-komunitas yang masih peduli dan pada individu-individu yang mendedikasikan hidupnya untuk menjaga tutur luhur tetap terdengar. Selama ini dukungan pemerintah sering kali terkonsentrasi pada komunitas literasi umum yang fokus pada minat baca-tulis atau pada komunitas sastra modern yang menitikberatkan pada penciptaan karya kreatif baru dalam bahasa Indonesia. Masih terdapat celah besar dalam memberikan dukungan bagi mereka yang secara spesifik bekerja menjaga vitalitas atau daya hidup bahasa dan sastra daerah di tingkat akar rumput.

Berdasarkan penelitian, puluhan bahasa daerah di Indonesia mengalami penurunan vitalitas yang dipengaruhi oleh beberapa faktor, seperti jumlah penutur, transmisi bahasa antargenerasi, ranah penggunaan bahasa, ketersediaan bahan ajar, respons terhadap ranah dan media baru, kebijakan pemerintah, sikap penutur, serta jenis dan kualitas dokumentasi. Hasil kajian vitalitas bahasa daerah di Indonesia pada 2011–2022 menunjukkan 18 bahasa yang aman, 27 bahasa rentan, 29 bahasa yang mengalami kemunduran, 26 bahasa yang terancam punah, 8 bahasa yang kritis, dan 5 bahasa yang punah (Kemdikbudristek, 2022).

Sastra daerah, khususnya sastra lisan, di Indonesia banyak yang mulai terancam punah yang disebabkan oleh faktor internal dan eksternal. Faktor internal berkaitan dengan eksistensi maestro, pewaris, penutur, pelaku, dan khalayak sastra lisan yang makin berkurang. Demikian pula, pewarisan sastra lisan ke generasi muda tidak berjalan dengan baik atau bahkan terhenti. Sementara itu, faktor eksternal berkaitan dengan kebijakan pemerintah, termasuk peraturan daerah, pemahaman kebudayaan dalam arti sempit, globalisasi, perkembangan teknologi, sistem pendidikan, atau pembangunan yang makin meningkat di tiap daerah.

Oleh karena itu, Bantuan Pemerintah (Banpem) Bidang Kebahasaan dan Kesastraan ini hadir dengan desain yang menyentuh dua pilar utama pelestarian: komunitas dan perseorangan. Pada pilar pertama, *fasilitasi komunitas* diarahkan untuk menghidupkan kembali ekosistem kebahasaan di ruang publik. Komunitas pelestari adalah "benteng pertahanan" yang mampu menciptakan ruang-ruang tutur yang organik, seperti sekolah adat,

bengkel bahasa/sastra/aksara, atau festival tradisi lisan. Bantuan ini bertujuan untuk memberdayakan mereka agar mampu menciptakan metode pelestarian yang inovatif sehingga bahasa daerah tidak lagi dianggap kuno, melainkan menjadi tren yang membanggakan bagi generasi Z dan generasi alfa.

Pada pilar kedua, *apresiasi perseorangan* merupakan bentuk pengakuan negara terhadap jasa luar biasa para individu. Mereka adalah para maestro yang memegang “kunci” sastra lisan langka, serta para aktivis muda yang gigih mempromosikan bahasa daerah di media digital. Memberikan apresiasi kepada mereka berarti memberikan energi baru dan martabat bagi perjuangan pelestarian. Ini adalah pesan kuat kepada publik bahwa menjadi pelestari bahasa daerah adalah tugas mulia yang diakui oleh negara.

Dengan mengintegrasikan kedua skema ini, Banpem Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah berupaya memastikan bahwa bahasa daerah tidak hanya menjadi arsip yang membeku di perpustakaan, tetapi juga menjadi bahasa yang hidup, produktif, dan dinamis. Kita tidak ingin bahasa daerah hanya menjadi identitas yang dirayakan setahun sekali, tetapi menjadi nadi yang terus berdenyut dalam keseharian masyarakat Indonesia. Investasi melalui bantuan ini adalah investasi untuk menjaga kebinekaan tetap menjadi kekuatan utama bangsa Indonesia di masa depan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2024 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah masuk ke dalam bidang bahasa. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa pada tahun 2025 menginisiasi penyaluran bantuan pemerintah untuk pelestari bahasa dan sastra daerah. Bantuan ini akan memfasilitasi berbagai program dan inisiatif pelestarian bahasa dan sastra daerah. Secara signifikan, dana bantuan akan disalurkan untuk berbagai program kegiatan pelestarian bahasa, sastra, dan aksara daerah. Bantuan pemerintah merupakan salah satu upaya dalam mendorong penanganan bahasa dan sastra daerah yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 dan Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2014 tentang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra.

## **1.2. Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
- c. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
- d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7144);

- e. 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);
- f. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385);
- g. 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);
- h. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2024 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 750);
- i. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050).

### **1.3. Tujuan**

Tujuan utama Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah adalah untuk memberikan dukungan terhadap para pelestari bahasa dan sastra daerah dalam upaya pelestarian bahasa dan sastra daerah. Adapun tujuan khusus bantuan pemerintah ini adalah sebagai berikut.

- a. Memberikan dukungan sumber daya kepada komunitas agar mampu menyelenggarakan kegiatan revitalisasi bahasa daerah yang kreatif dan partisipatif sehingga dapat memperkuat ekosistem pelindungan bahasa dan sastra daerah.
- b. Memberikan apresiasi kepada individu yang telah menunjukkan jasa luar biasa dalam pelestarian bahasa dan sastra daerah.
- c. Memastikan terjadinya pewarisan pengetahuan kebahasaan dan kesastraan dari generasi tua kepada generasi muda
- d. Membangun prestise bahasa daerah di mata masyarakat agar tetap relevan dalam kehidupan modern.

### **1.4. Manfaat**

Pemberian bantuan ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi komunitas, perseorangan, masyarakat, dan pemerintah. Bagi komunitas, diharapkan tersedianya sarana dan anggaran untuk mengaktifkan kembali sekolah adat, bengkel bahasa, sastra, dan aksara daerah, atau pendokumentasian tradisi lisan yang hampir punah. Bagi perseorangan, diharapkan dapat meningkatkan motivasi dan muruah para pelestari bahasa (maestro/aktivis) sebagai tokoh rujukan kebahasaan dan kesastraan di wilayahnya. Bagi Masyarakat, diharapkan dapat memperluas akses masyarakat terhadap sumber belajar bahasa daerah yang menarik dan sesuai dengan perkembangan zaman. Sementara itu, bagi Pemerintah diharapkan dapat mempercepat capaian target revitalisasi bahasa daerah melalui kolaborasi dengan pemangku kepentingan di akar rumput.

### **1.5. Hasil yang Diharapkan**

Hasil yang akan dicapai dalam program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan pada Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa ini adalah sebagai berikut.

#### **1.5.1. Dari Skema Fasilitas Komunitas**

- a. Lahirnya komunitas-komunitas muda yang aktif berkomunikasi dalam bahasa daerah secara rutin.
- b. Tersedianya konten audio-visual, glosarium lokal, atau rekaman tradisi lisan yang dapat diakses oleh publik sebagai materi pembelajaran.
- c. Terciptanya metode pelestarian bahasa yang inovatif (misal: aplikasi, konten digital, atau teater rakyat) yang menarik minat generasi Z dan generasi Alfa.

#### **1.5.2. Dari Skema Apresiasi Perseorangan**

- a. Terdokumentasikannya profil dan karya para maestro atau aktivis bahasa daerah sebagai bagian dari basis data ketokohan nasional.
- b. Terjaminnya keberlangsungan peran individu pelestari dalam membimbing komunitas atau menjadi narasumber bagi program pelestarian bahasa di daerahnya.
- c. Tumbuhnya semangat kepeloporan di kalangan generasi muda untuk mengikuti jejak para penerima apresiasi dalam menjaga bahasa ibu.

### **1.6. Pengertian Istilah**

- a. Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah adalah bantuan yang ditujukan bagi pelestari bahasa dan sastra daerah, baik komunitas maupun perseorangan, dalam mengoptimalkan kegiatan kebahasaan dan kesastraan yang relevan atau sejalan dengan program yang diampu oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Bantuan untuk komunitas berupa fasilitas, sedangkan bantuan untuk perseorangan berupa apresiasi.
- b. Bantuan Fasilitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah adalah bantuan yang ditujukan bagi komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah dalam melaksanakan berbagai kegiatan yang bertujuan untuk melindungi, mengembangkan, memanfaatkan, membina, dan mempromosikan bahasa dan sastra daerah untuk menjaga keberlangsungan bahasa dan sastra daerah.
- c. Komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah adalah sekelompok orang yang terhimpun dan terorganisasi, baik yang berbadan hukum maupun tidak, untuk melaksanakan berbagai kegiatan yang bertujuan untuk melindungi, mengembangkan, memanfaatkan, membina, dan mempromosikan bahasa dan sastra daerah untuk menjaga keberlangsungan bahasa dan sastra daerah dalam jangka waktu minimal 4 tahun
- d. Bantuan Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah adalah bantuan yang ditujukan bagi perseorangan yang memiliki dedikasi, konsistensi, dan kinerja dalam kegiatan pelestarian bahasa dan sastra daerah.
- e. Pelestari perseorangan adalah orang yang secara individual berkiprah secara terus-menerus di bidang perlindungan, pembinaan, dan pengembangan bahasa dan sastra daerah dalam jangka waktu minimal 5 tahun.

## **BAB II KATEGORI DAN BENTUK BANTUAN**

### **2.1. Fasilitas Komunitas**

#### **2.1.1. Pemberi Bantuan**

Bantuan fasilitas diberikan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan dibebankan pada DIPA Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.

#### **2.1.2. Penerima Bantuan**

Penerima Bantuan untuk jenis Bantuan Fasilitas adalah komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.

#### **2.1.3. Bentuk Bantuan**

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, mengalokasikan dana Bantuan Fasilitas yang disalurkan melalui transfer dalam bentuk uang dari bank penyalur ke rekening penerima bantuan dengan ketentuan maksimal Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) termasuk pajak.

#### **2.1.4. Perincian Bantuan**

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

<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Proporsi Biaya</b>
1	Dukungan manajemen, antara lain, untuk alokasi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. biaya dokumentasi dan publikasi (domain dan <i>hosting</i> komunitas);</li> <li>b. koordinasi kesekretariatan;</li> <li>c. honor tim kegiatan; dan</li> <li>d. biaya perjalanan pelaporan.</li> </ol>	Maksimal 20%
2	Pelaksanaan kegiatan kebahasaan dan kesastraan, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kursus, pelatihan, bimbingan penguasaan bahasa/sastra daerah untuk berbagai kalangan usia atau program pembelajaran bahasa/sastra daerah dalam bentuk lain yang diselenggarakan secara rutin;</li> <li>b. pembuatan/pengembangan aplikasi bergerak (<i>mobile application</i>) untuk pembelajaran bahasa/sastra daerah;</li> <li>c. penciptaan dan penyebarluasan bahan/konten digital;</li> <li>d. produksi dan promosi karya sastra, lagu, dan musik dalam bahasa daerah;</li> <li>e. penyelenggaraan pertunjukan teater atau pembuatan film tentang bahasa/sastra daerah atau dengan menggunakan bahasa daerah;</li> <li>f. festival atau acara kebahasaan/kesastraan daerah;</li> <li>g. penyusunan dan/atau penerbitan buku nonteks, kamus, tata bahasa daerah, dan literatur lain dalam bahasa daerah atau tentang bahasa/sastra daerah;</li> </ol>	Minimal 80%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. pembuatan korpus bahasa daerah atau inventarisasi kosakata bahasa daerah;</li> <li>i. perekaman bahasa/karya sastra lisan, sastra tulis, dan sastra digital berbahasa daerah dengan berbagai media; dan</li> <li>j. pengolahan bahasa dan sastra daerah sebagai bahan pendukung pengembangan pariwisata.</li> </ul>	
--	---	--

### 2.1.5. Bentuk Kegiatan

Komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah melakukan beberapa bentuk kegiatan yang mengacu pada upaya pelestarian bahasa dan sastra daerah.

#### A. Pelindungan

Komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah melakukan bentuk kegiatan yang mengacu pada upaya pelestarian bahasa dan sastra daerah. Upaya pelestarian ini juga untuk mempertahankan bahasa dan sastra daerah tetap ada dan tidak ditinggalkan oleh masyarakatnya.

##### a. Pendidikan Informal

Pelestarian bahasa, sastra, dan aksara daerah melalui pendidikan informal dilakukan dengan membuka kelas/bengkel bahasa/sastra daerah yang memberikan kursus, pelatihan, bimbingan penguasaan bahasa/sastra daerah untuk berbagai kalangan usia atau program pembelajaran bahasa/sastra daerah dalam bentuk lain yang diselenggarakan secara rutin.

##### b. Dokumentasi

Kegiatan pelestarian bahasa dan sastra daerah dilakukan melalui dokumentasi, yaitu

- 1) penyusunan dan/atau penerbitan buku nonteks, kamus, tata bahasa daerah, dan literatur lain dalam bahasa daerah atau tentang bahasa/sastra daerah;
- 2) pengkajian dan pengembangan tentang bahasa/sastra daerah yang dilakukan oleh lembaga nonpemerintahan;
- 3) pengumpulan korpus bahasa atau inventarisasi kosakata bahasa daerah;
- 4) perekaman bahasa/karya sastra lisan, termasuk maestro dan penutur;
- 5) digitalisasi manuskrip;
- 6) pengolahan bahasa dan sastra daerah sebagai pendukung pengembangan pariwisata;
- 7) pembuatan metadata.

##### c. Festival atau Acara Kebahasaan/Kesastraan

Festival atau penyelenggaraan acara kebahasaan/kesastraan dilakukan sebagai bentuk kegiatan pelestarian bahasa dan sastra daerah, seperti lomba pidato, menulis, mendongeng, membaca, berpantun, bersajak, bernyanyi dalam bahasa daerah, atau menuturkan sastra lisan dalam pertunjukan atau pementasan tertentu.

##### d. Kegiatan Pelestarian Lain

Bentuk kegiatan pelestarian lain adalah kegiatan yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi bahasa/sastra daerah melalui pendataan, transkripsi, transliterasi, penerjemahan, penyaduran, pengalihwahanaan, dan aktualisasi sebagai sarana

- 1) pengenalan, penumbuhan, penghayatan, pengamalan nilai-nilai kedaerahan;
- 2) penyadaran dan penumbuhan sikap serta penghalusan perasaan dan budi pekerti;
- 3) pengungkapan budaya daerah dan kearifan lokal;

- 4) peneguh jati diri daerah dan penumbuh solidaritas kemanusiaan; dan
- 5) pengungkapan wawasan kedaerahan.

### **B. Inovasi/Karya Kreatif**

Komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah mengembangkan bahasa dan sastra daerah agar digunakan oleh masyarakat secara luas, tidak hanya bagi masyarakat penuturnya saja, tetapi juga di luar masyarakat penuturnya. Pengembangan dan pelestarian bahasa dan sastra daerah dapat memanfaatkan media dan teknologi sehingga menghasilkan inovasi dan karya kreatif. Pelestarian bahasa dan sastra daerah dengan pemanfaatan media dan teknologi dapat berupa

- a. pengembangan aplikasi bergerak (*mobile*) atau platform daring untuk belajar bahasa/sastra daerah;
- b. penciptaan dan penyebarluasan bahan/konten digital, seperti video, siniar (*podcast*), gim yang bersumber dari cerita rakyat, dan/atau blog dalam bahasa daerah atau tentang bahasa/sastra daerah;
- c. pemroduksian dan promosi karya sastra, lagu, dan musik dalam bahasa daerah; serta
- d. penyelenggaraan pertunjukan, teater atau pembuatan film berbahasa daerah, dan kegiatan lain.

### **2.1.6. Persyaratan Penerima Bantuan**

#### **A. Persyaratan Umum**

- a. Berkewarganegaraan Indonesia (WNI).
- b. Komunitas memiliki perhatian dan komitmen terhadap perlindungan, pengembangan, dan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang dibuktikan dengan karya/sertifikat/dokumen lain, termasuk foto, video, atau dokumentasi lain yang menunjukkan pengalaman komunitas di bidang pelestarian bahasa dan sastra daerah minimal 4 tahun.
- c. Komunitas 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 10000.
- d. Komunitas tidak berafiliasi dengan dan/atau mendukung organisasi terlarang dan/atau organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya.
- e. Komunitas tidak berafiliasi dengan partai politik.
- f. Komunitas tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang mempertentangkan SARA, bertentangan dengan Pancasila, atau kegiatan lainnya yang bertentangan dengan norma-norma yang berlaku di masyarakat dan peraturan yang berlaku.
- g. Komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah harus memiliki (1) identitas legal formal berupa akta notaris atau Surat Keterangan Identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa/setara dengan kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat setempat bagi komunitas yang tidak memiliki akta notaris; dan (2) telah melaksanakan kegiatan kebahasaan dan kesastraan selama paling sedikit 4 (empat) tahun.

#### **B. Persyaratan Teknis**

- a. Menyampaikan proposal berisi usulan rencana kegiatan pelestarian bahasa dan sastra daerah (format terlampir).
- b. Menyampaikan usulan Rincian Anggaran Biaya (RAB) dalam bentuk PDF dan Excel (format terlampir).
- c. Menyampaikan usulan lini masa kegiatan (format terlampir).

- d. Tautan dokumentasi lain kegiatan pelestarian bahasa dan sastra daerah yang dilakukan oleh komunitas selama 4 (empat) tahun terakhir (jika ada).

### **C. Persyaratan Administratif**

- a. Surat permohonan bantuan fasilitasi (sesuai format)
- b. Portofolio komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah (profil) yang di dalamnya juga menginformasikan struktur pengelola dan jumlah anggota, dan dilampiri foto kegiatan komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah selama minimal 4 (empat) tahun terakhir.
- c. Fotokopi sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah (jika ada).
- d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- e. Akta Notaris atau Surat Keterangan Identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat bagi komunitas yang belum memiliki akta notaris.
- f. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah bermeterai fisik 10000.
- g. Pakta Integritas bermeterai fisik 10000.
- h. Foto NPWP atas nama komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah yang sudah 16 digit.
- i. Foto buku rekening bank atas nama komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah dan rekening koran selama 3 bulan terakhir (rekening yang baru dibuat tidak perlu dilampiri rekening koran).
- j. Foto KTP elektronik dan kartu keluarga pengurus komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah (ketua, sekretaris, dan bendahara);
- k. Perjanjian Kerja Sama (PKS) dan Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana dan pihak lain (jika memiliki sumber pendanaan lainnya).
- l. Surat keterangan verifikasi keaslian berkas dari balai/kantor bahasa setempat.
- m. Surat rekomendasi dari balai/kantor bahasa setempat atau dinas pendidikan dan kebudayaan.

#### **2.1.7. Peran dan Tugas**

Program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah dilaksanakan oleh tiga unsur, yaitu Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Balai dan Kantor Bahasa (UPT daerah), dan Komunitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah. Peran dan tugas setiap unsur tersebut dapat diuraikan sebagai berikut.

##### **A. Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra**

Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah memiliki tugas sebagai berikut.

- a. Menginformasikan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah kepada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- b. Membentuk Tim Pelaksana Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah yang terdiri atas tim kesekretariatan, tim validator, tim verifikator, tim penilai, tim pengawas, dan tim keuangan.
- c. Melaksanakan seleksi substansi dan administrasi calon penerima bantuan pemerintah.

- d. Menetapkan calon penerima bantuan pemerintah dengan menerbitkan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
- e. Mengumumkan hasil seleksi calon penerima bantuan pemerintah di laman Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa serta laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/>
- f. Memberikan pembekalan kepada calon penerima bantuan pemerintah.
- g. Melakukan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan calon penerima bantuan pemerintah antara Pejabat Pembuatan Komitmen Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra dan penerima bantuan pemerintah.
- h. Melaksanakan proses pencairan dana bantuan pemerintah melalui mekanisme langsung (LS) dengan cara mendaftarkan penyuplai (*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 penyuplai.
- i. Dana bantuan sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan pemerintah dengan mengarsipkan semua dokumen asli atas pengeluaran pelaksanaan bantuan pemerintah.
- j. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan bantuan pemerintah akan dilakukan setiap bulan sekali dengan melampirkan laporan kemajuan penyelesaian kegiatan, buku kas umum, dan bukti cetak (*print out*) rekening bank (format terlampir).
- k. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah.

Adapun perincian tugas dari tim kesekretariatan, tim validator, tim penilai, tim pengawas, dan tim keuangan adalah sebagai berikut.

- a. Tim Kesekretariatan
  - 1) menginformasikan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah kepada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
  - 2) menyusun administrasi persuratan dan dokumen lain yang diperlukan untuk pelaksanaan program bantuan pemerintah di pusat; serta
  - 3) mengumpulkan, mengarsipkan, dan mendokumentasikan semua data terkait dengan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah.
- b. Tim Validator
  - 1) mereviu dan membuat resume atas proposal yang diajukan oleh komunitas;
  - 2) memvalidasi atas hasil verifikasi dan pemeriksaan kelengkapan administrasi dan substansi yang dilakukan tim verifikator dari balai/kantor bahasa;
  - 3) mereviu usulan RAB calon penerima bantuan;
  - 4) melakukan pemantauan pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun 2026;
  - 5) membuat berita acara hasil seleksi administrasi calon penerima bantuan fasilitasi; dan
  - 6) melakukan pendampingan administrasi serta substansi kegiatan.

- c. Tim Penilai
  - 1) menyeleksi dan menilai proposal yang diajukan oleh komunitas pelestari berdasarkan kriteria penilaian yang dijelaskan di Bab III (3.1.2. Kriteria Penilaian);
  - 2) melakukan wawancara dengan komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah (jika diperlukan);
  - 3) memberikan rekomendasi atas usulan kegiatan dalam proposal yang diajukan komunitas; serta
  - 4) mengesahkan Berita Acara Hasil Penilaian.
- d. Tim Pengawas
  - 1) melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap para penerima bantuan selama proses pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kegiatan;
  - 2) memantau pelaksanaan bantuan pemerintah terkait kesesuaian dengan petunjuk teknis serta ketentuan peraturan terkait lainnya; dan
  - 3) memantau antara target capaian dengan realisasi program bantuan pemerintah.
- e. Tim Keuangan
  - 1) melakukan konfirmasi hasil revidi proposal dan RAB kepada calon penerima bantuan pemerintah; dan
  - 2) melakukan pendampingan atas pelaksanaan dana bantuan pada penerima bantuan pemerintah.

## **B. Balai dan Kantor Bahasa**

Balai dan kantor bahasa (UPT) di daerah berperan sebagai tim verifikator dalam program bantuan pemerintah dan memiliki tugas sebagai berikut.

- a. Menyebarluaskan informasi program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun 2026.
- b. Memverifikasi dan memeriksa kelengkapan administrasi dalam proses seleksi administrasi dan substansi calon penerima bantuan.
- c. Membuat surat keterangan hasil verifikasi keaslian berkas (format terlampir) yang ditandatangani oleh penanggung jawab bantuan pemerintah di UPT (balai/kantor bahasa) dan diketahui oleh pimpinan yang berwenang.
- d. Menginformasikan kepada calon penerima bantuan fasilitasi.
- e. Melakukan pendampingan administrasi dan substansi kegiatan.

## **C. Komunitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah**

Komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah dalam program bantuan pemerintah ini mengikuti tahapan berikut.

### **a. Pendaftaran**

- 1) Menyiapkan berkas persyaratan administrasi dan teknis.
- 2) Berkoordinasi dengan balai dan kantor bahasa (UPT) di daerah.
- 3) Mengunggah berkas administrasi dan teknis ke laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/> sampai batas waktu yang telah ditentukan.
- 4) Menghadiri undangan wawancara (jika ada) dengan tim penilai.
- 5) Mengecek informasi pada laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/> secara berkala.

**b. Perbaiki Berkas (calon penerima bantuan pemerintah)**

- 1) Mengecek informasi pada laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/> secara berkala.
- 2) Memperbaiki berkas administrasi dan teknis sesuai dengan saran tim pelaksana bantuan pemerintah.
- 3) Mengunggah perbaikan berkas pada laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/> sampai batas waktu yang telah ditentukan.

**c. Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah**

- 1) Menerima Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah.
- 2) Menandatangani Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pemberian Bantuan Pemerintah.
- 3) Menandatangani kuitansi bukti penerima dana bantuan pemerintah.
- 4) Menerima dana bantuan pemerintah.
- 5) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal dan PKS yang ditandatangani.
- 6) Menyimpan dan mengarsipkan bukti-bukti pengeluaran dana bantuan pemerintah.
- 7) Membuat laporan kemajuan kegiatan setiap bulan (format terlampir).
- 8) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB), Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan, dan laporan pertanggungjawaban dana bantuan pemerintah (format terlampir).
- 9) Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan.
- 10) Menyertakan logo Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) pada setiap materi publikasi (spanduk, baliho, latar belakang [*backdrop*], undangan, katalog/buku program, video, dan lain sebagainya) sesuai dengan peraturan yang berlaku (diletakkan di kiri atas media publikasi).
- 11) Melaporkan pertanggungjawaban atas seluruh dana bantuan pemerintah yang diterima.

**2.2. Apresiasi Perseorangan**

**2.2.1. Pemberi Bantuan**

Bantuan pemerintah berupa apresiasi diberikan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan dibebankan pada DIPA Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.

**2.2.2. Penerima Bantuan**

Penerima bantuan pemerintah berupa apresiasi adalah orang/pelaku/pegiat/maestro yang memiliki dedikasi dan konsistensi serta berkiprah secara terus-menerus di bidang pelindungan, pembinaan, dan pengembangan bahasa dan sastra daerah dalam jangka waktu minimal 5 tahun.

**2.2.3. Bentuk Bantuan**

Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah memberikan bantuan dalam bentuk uang yang disalurkan melalui transfer dari bank penyalur ke rekening penerima bantuan pemerintah berupa apresiasi untuk pelestari bahasa dan sastra daerah sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).

## 2.2.4. Persyaratan Penerima Bantuan

### A. Persyaratan Umum

- a. Berkewarganegaraan Indonesia (WNI).
- b. Memiliki perhatian dan komitmen terhadap perlindungan, pengembangan, dan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang dibuktikan dengan karya/sertifikat/dokumen lain, termasuk foto, video, atau dokumentasi lain yang menunjukkan pengalaman di bidang pelestarian bahasa dan sastra daerah.
- 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 10000.
- d. Tidak berafiliasi dengan dan/atau mendukung organisasi terlarang dan/atau organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya.
- e. Tidak berafiliasi dengan organisasi partai politik.
- f. Tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang mempertentangkan SARA, bertentangan dengan Pancasila, atau kegiatan lainnya yang bertentangan dengan norma-norma yang berlaku di masyarakat dan peraturan yang berlaku.

### B. Persyaratan Teknis dan Administrasi

- a. Surat usulan bantuan pemerintah berupa apresiasi.
- b. Biodata pelestari bahasa dan sastra daerah yang mencakup hal-hal berikut.
  - 1) Nama lengkap
  - 2) Tempat & tanggal lahir
  - 3) Alamat
  - 4) Nomor kontak
  - 5) Alamat posel (*email*)
  - 6) Pendidikan
  - 7) Pekerjaan
  - 8) Bahasa yang dikuasai
  - 9) Foto diri terbaru
- c. Portofolio pelestari bahasa dan sastra daerah yang telah berkiprah selama minimal 5 tahun secara konsisten atau terus-menerus yang meliputi poin-poin sebagai berikut.
  - 1) Pengalaman di bidang pelestarian bahasa dan sastra daerah
  - 2) Hasil karya
  - 3) Penghargaan dan apresiasi (jika ada)
  - 4) Dokumentasi kiprah selama minimal 5 tahun
- d. Foto atau pindaian (*scan*) NPWP hasil pemadanan nomor induk kependudukan (NIK) yang telah dimutakhirkan menjadi 16 digit atas nama pelestari bahasa dan sastra daerah.
- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) (format terlampir).
- f. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh pelestari bahasa dan sastra daerah bermeterai fisik 10000 (format terlampir).
- g. Foto buku rekening atas nama pelestari bahasa dan sastra daerah dan rekening koran selama tiga bulan terakhir (rekening yang baru dibuat tidak perlu dilampiri rekening koran).
- h. Foto atau pindaian (*scan*) KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga.
- i. Foto kegiatan pelestarian bahasa dan/atau sastra daerah selama minimal 5 tahun terakhir (disatukan dalam satu fail PDF).

- j. Tautan dokumentasi lain kegiatan pelestarian bahasa dan/atau sastra daerah selama minimal 5 tahun terakhir (jika ada).
- k. Salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima (jika ada).
- l. Surat keterangan verifikasi keaslian berkas dari balai/kantor bahasa di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

### **2.2.5. Peran dan Tugas**

Program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah dilaksanakan oleh tiga unsur, yaitu Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, balai dan kantor bahasa (UPT) di daerah, dan pelestari perseorangan bahasa dan sastra daerah. Peran dan tugas setiap unsur tersebut dapat diuraikan sebagai berikut.

#### **A. Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra**

Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, memiliki tugas sebagai berikut.

- a. Menginformasikan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah kepada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- b. Membentuk Tim Pelaksana Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah yang terdiri atas tim kesekretariatan, tim validator, tim verifikator, tim penilai, tim pengawas, dan tim keuangan.
- c. Melaksanakan seleksi portofolio dan administrasi calon penerima bantuan pemerintah.
- d. Menetapkan calon penerima bantuan pemerintah dengan menerbitkan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.
- e. Mengumumkan hasil seleksi calon penerima bantuan pemerintah di laman Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa serta laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/>.
- f. Memberikan pembekalan kepada calon penerima bantuan pemerintah.
- g. Melakukan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan calon penerima bantuan pemerintah antara pejabat pembuat komitmen pusat pengembangan dan pelindungan bahasa dan sastra dan penerima bantuan pemerintah.
- h. Melaksanakan proses pencairan dana Bantuan Pemerintah melalui mekanisme langsung (LS) dengan cara mendaftarkan penyuplai (*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 penyuplai (*supplier*).
- i. Menyalurkan dana bantuan kepada penerima bantuan pemerintah.
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah.

Adapun perincian tugas dari tim kesekretariatan, tim validator, tim penilai, tim pengawas, dan tim keuangan adalah sebagai berikut.

- a. Tim Kesekretariatan
  - 1) Menginformasikan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah kepada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
  - 2) Menyusun administrasi persuratan dan dokumen lain yang diperlukan untuk pelaksanaan program bantuan pemerintah di pusat.
  - 3) Mengumpulkan, mengarsipkan, dan mendokumentasikan semua data terkait dengan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah.
- b. Tim Validator
  - 1) Mereviu dan membuat resume atas portofolio pelestari bahasa dan sastra daerah yang telah diunggah.
  - 2) Memvalidasi hasil verifikasi dan pemeriksaan kelengkapan berkas yang dilakukan tim verifikator dari balai/kantor bahasa.
  - 3) Membuat berita acara hasil seleksi administrasi calon penerima bantuan pemerintah berupa apresiasi.
  - 4) Melakukan pendampingan penerima bantuan pemerintah apresiasi untuk pembuatan video singkat berdurasi maksimal 5 menit. Video tersebut berupa penggambaran profil, kiprah, dan testimoni atas bantuan pemerintah yang diterima.
- c. Tim Penilai
  - 1) Menyeleksi dan menilai proposal yang diajukan oleh pelestari perseorangan berdasarkan kriteria penilaian yang dijelaskan di Bab III (3.2.2. Kriteria Penilaian);
  - 2) melakukan wawancara dengan pelestari perseorangan bahasa dan sastra daerah (jika diperlukan);
  - 3) memberikan rekomendasi calon penerima bantuan berdasarkan portofolio yang diajukan pelestari bahasa dan sastra daerah; serta
  - 4) mengesahkan Berita Acara Hasil Penilaian.
- d. Tim Pengawas
  - 1) Memantau antara target capaian dengan realisasi program bantuan pemerintah.

## **B. Balai dan Kantor Bahasa**

Balai dan kantor bahasa (UPT) di daerah berperan sebagai tim verifikator dalam program bantuan pemerintah dan memiliki tugas sebagai berikut.

- a. Menyebarluaskan informasi program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun 2026.
- b. Memverifikasi dan memeriksa kelengkapan administrasi dalam proses seleksi administrasi dan portofolio calon penerima bantuan.
- c. Memeriksa berkas fisik portofolio pelestari bahasa dan sastra daerah yang berkiprah selama minimal 5 tahun secara konsisten atau terus-menerus dan membantu mengunggah berkas (jika diperlukan) melalui akun bantuan pemerintah.
- d. Membuat surat keterangan hasil verifikasi keaslian berkas (format terlampir) yang ditandatangani oleh penanggung jawab bantuan pemerintah di UPT

(balai/kantor bahasa) dan diketahui oleh pimpinan yang berwenang.

- e. Menginformasikan kepada calon penerima bantuan pelestari bahasa dan sastra daerah.

### **C. Pelestari Perseorangan Bahasa dan Sastra Daerah**

Pelestari perseorangan bahasa dan sastra daerah dalam program bantuan pemerintah ini mengikuti tahapan berikut.

- a. Pendaftaran
  - 1) Menyiapkan berkas persyaratan administrasi dan teknis.
  - 2) Berkoordinasi dengan balai dan kantor bahasa (UPT) di daerah.
  - 3) Mengunggah berkas administrasi dan teknis ke laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/> sampai batas waktu yang telah ditentukan.
  - 4) Menghadiri undangan wawancara (jika ada) dengan tim penilai.
  - 5) Mengecek informasi pada laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/> secara berkala.
- b. Perbaikan Berkas (calon penerima bantuan pemerintah)
  - 1) Mengecek informasi pada laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/> secara berkala.
  - 2) Memperbaiki berkas sesuai dengan saran tim pelaksana bantuan pemerintah.
  - 3) Mengunggah perbaikan berkas pada laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/> sampai batas waktu yang telah ditentukan.
- c. Penetapan penerima bantuan pemerintah
  - 1) Menerima Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah.
  - 2) Menandatangani Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pemberian Bantuan Pemerintah.
  - 3) Menandatangani kuitansi bukti penerima dana bantuan pemerintah.
  - 4) Menerima dana bantuan pemerintah.
  - 5) Melaksanakan kewajiban yang tercantum dalam PKS.
  - 6) Menyimpan dan mengarsipkan dokumen atas dana Bantuan Pemerintah.
  - 7) Membuat video singkat berdurasi maksimal 5 menit. Video tersebut berupa penggambaran profil, kiprah, dan testimoni atas bantuan pemerintah yang diterima.

## **BAB III TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYALURAN BANTUAN**

### **3.1. Fasilitas Komunitas**

#### **3.1.1. Tata Cara Pengajuan**

- a. Komunitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah melakukan registrasi dengan membuat akun di laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/>
- b. Komunitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah mengunggah persyaratan administrasi dan teknis merujuk pada poin Bab II (2.1.6 Persyaratan Penerima Bantuan) huruf A, B, dan C sesuai dengan lini masa dan batas waktu yang telah ditentukan.
- c. Komunitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah menghadiri undangan wawancara (jika ada) dengan tim penilai.
- d. Komunitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah mengecek informasi pada laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/> secara berkala.

#### **3.1.2. Kriteria Penilaian**

- a. Urgensi: seberapa mendesak program pelestarian bahasa dan sastra daerah yang diusulkan? Apa risiko yang terjadi jika program tersebut tidak dilaksanakan?
- b. Kerentanan: seberapa kritis objek bahasa dan sastra yang akan dilestarikan?
- c. Signifikansi: apa kontribusi penting program pelestarian yang diajukan terhadap ilmu terkait? Apa keunikan programnya?
- d. Kelayakan (*feasibility*): apakah usulan program cukup realistis untuk dilaksanakan? Apakah usulan program sesuai dengan kapasitas komunitas, lini masa (*timeline*), dan anggaran yang diusulkan?
- e. Profil pengusul: apakah komunitas dan personal pengusul memiliki keahlian dan pengalaman yang terkait dengan pelestarian bahasa dan sastra daerah.
- f. Keluaran (*output*)/hasil (*outcome*): apakah keluaran/hasil program yang diusulkan memiliki sifat keberlanjutan terkait pelestarian bahasa dan sastra daerah?

#### **3.1.3. Mekanisme Penilaian**

Penilaian dilakukan dalam dua tahap, yaitu (i) penilaian substansi atau gagasan kegiatan pelestarian yang diusulkan dan (ii) penilaian administrasi (kelengkapan berkas dan RAB). Adapun mekanisme kedua tahapan tersebut sebagai berikut.

- a. Verifikator UPT balai/kantor bahasa melakukan verifikasi terhadap berkas administrasi komunitas dan membuat surat keterangan hasil verifikasi keaslian berkas (format terlampir) yang ditandatangani oleh penanggung jawab bantuan pemerintah UPT (balai/kantor bahasa) dan disahkan oleh pimpinan satuan kerja setempat.
- b. Tim pelaksana melakukan proses penilaian administrasi dan teknis berdasarkan kriteria penilaian pada Bab III (3.1.2. Kriteria Penilaian).
- c. Tim pelaksana melakukan wawancara terkait isi proposal yang diajukan oleh Komunitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah (jika diperlukan).
- d. Tim pelaksana melaporkan hasil penilaian administrasi dan teknis dalam berita acara penilaian sekaligus merekomendasikan kepada Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atas usulan pengajuan penerima bantuan pemerintah untuk ditetapkan sebagai calon penerima bantuan pemerintah.
- e. Keputusan calon penerima Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah dilakukan oleh Pusat

Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra yang akan dipublikasikan dalam laman Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, laman Pusat Pengembangan Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta media sosial Badan Bahasa dan satuan kerjanya di daerah.

#### **3.1.4. Penetapan Penerima Bantuan dan Penyaluran**

Penetapan penerima bantuan dituangkan dalam Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra tentang Penerima Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah dan disahkan oleh Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra selaku KPA. Surat Keputusan tersebut memuat paling sedikit:

- a. identitas penerima bantuan;
- b. nominal jumlah bantuan;
- c. jenis bantuan pemerintah; dan
- d. sistem pembayaran.

Selanjutnya, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra melakukan publikasi resmi mengenai hasil seleksi melalui laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/> serta melalui media sosial yang dikelola oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, dan balai/kantor bahasa (UPT) di daerah.

Tahap berikutnya adalah penandatanganan Perjanjian Kerja Sama antara Penerima Bantuan dan PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra. Penandatanganan ini menegaskan hak dan kewajiban masing-masing pihak serta menjadi landasan administratif bagi pencairan dan pelaksanaan kegiatan bantuan.

Proses penyaluran dana Bantuan Pemerintah diawali oleh PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra dengan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM). Pada tahap ini, SPP menjadi dokumen awal yang menyatakan kebutuhan pembayaran atas bantuan yang telah ditetapkan.

PPSPM kemudian melakukan verifikasi terhadap dokumen hak tagih yang diajukan. Proses pengujian ini mencakup pemeriksaan kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi guna memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Setelah seluruh persyaratan dinyatakan terpenuhi, PPSPM menerbitkan Surat Perintah Membayar yang diajukan kepada KPPN setempat untuk diproses. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) akan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagai dasar penyaluran dana kepada penerima bantuan.

Tahap akhir adalah penyaluran dana bantuan dari KPPN ke rekening resmi Penerima Bantuan. Dengan diterimanya dana tersebut, penerima dapat melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian Kerja Sama.

#### **3.1.5. Larangan**

Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah 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 Dasar dan Menengah;

4. dipindahbukukan ke rekening atas nama orang lain;
5. dipinjamkan kepada pihak/orang lain/kegiatan pihak lain; dan/atau
6. digunakan di luar kepentingan kegiatan bantuan pemerintah.

### 3.1.6. Prosedur dan Mekanisme Pemberian Bantuan

Pemberian bantuan mengikuti prosedur dan mekanisme berikut.



### 3.1.7. Ketentuan Perpajakan

Penerima bantuan pemerintah memiliki kewajiban untuk:

1. Melakukan pembukuan dan memotong/membayar pajak ke Kas Negara atas dana bantuan yang diterima sesuai dengan peraturan perpajakan; dan
2. menyimpan semua bukti pemotongan atau pembayaran pajak tersebut.

Kewajiban penerima bantuan pemerintah dalam pemotongan atau pemungutan perpajakan yang terkait dengan bantuan pemerintah adalah PPh 21, PPh 23, dan Pasal 4 ayat (2).

### 3.1.8. Pelaporan

Pelaporan kegiatan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah dilakukan oleh penerima bantuan fasilitasi sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah. Penerima Bantuan Fasilitasi diwajibkan membuat, menyimpan, dan menyampaikan laporan (dilampiri foto-foto dan video pelaksanaan kegiatan) dan fotokopi laporan keuangan kegiatan kepada Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra u.p. Sekretariat Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah. Laporan pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah disampaikan oleh penerima Bantuan Fasilitasi sesuai dengan lini masa yang telah ditentukan pada Bab III poin 3.1.6 (Prosedur dan Mekanisme Pemberian Bantuan Fasilitasi).

Laporan yang disampaikan berupa laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan yang memuat:

1. laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan (setiap bulan) dengan meterai fisik 10000; 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 10000 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 10000; serta
- d. dokumentasi foto/video pelaksanaan kegiatan.

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

Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra  
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa  
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah  
Kawasan Indonesia Peace and Security Centre (IPSC)  
Jalan Anyar Km. 4, Tangkil, Citeureup Kabupaten Bogor, Jawa Barat

Penerima Bantuan Fasilitas juga wajib mengunggah salinan lunak laporan melalui menu unggah pada laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/>.

### **3.1.9. Sanksi**

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

1. Pengenaan sanksi pembendaharaan dan tuntutan ganti rugi berupa pengembalian ke kas negara.
2. Pengenaan sanksi hukum dan diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku jika terbukti hasil penyelidikan dan penyidikan terdapat indikasi tindak pidana korupsi dengan tuntutan di pengadilan.
3. Pengembalian dana bantuan pemerintah ke kas negara jika penerima bantuan pemerintah tidak menyerahkan laporan akhir bantuan pemerintah pada waktu yang telah ditentukan.
4. Segala akibat yang ditimbulkan atas kelalaian penerima bantuan sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan.

## **3.2. Apresiasi erseorangan**

### **3.2.1. Tata Cara Pengajuan**

- a. Balai/kantor bahasa mengusulkan pelestari bahasa dan sastra daerah sebagai calon penerima bantuan pemerintah berupa apresiasi melalui akun di laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/>.
- b. Balai/kantor bahasa dapat membantu mengunggah persyaratan administrasi dan teknis (jika diperlukan) merujuk pada poin Bab III (2.2.4 Persyaratan Penerima Bantuan) huruf A dan B sesuai dengan lini masa dan batas waktu yang telah ditentukan.
- c. Pelestari bahasa dan sastra daerah menghadiri undangan wawancara (jika ada) dengan tim penilai.
- d. Balai/kantor bahasa mengecek informasi pada laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/> secara berkala.

### **3.2.2. Kriteria Penilaian**

- a. Kiprah pelestari bahasa dan sastra daerah mampu menggerakkan minat masyarakat kepada pelindungan, pelestarian, serta pengembangan bahasa dan sastra daerah.
- b. Objek bahasa dan sastra yang akan dilestarikan memiliki tingkat kerentanan/kepunahan bahasa atau sastra yang signifikan.

- c. Pelestarian bahasa dan sastra daerah yang dilakukan memiliki lingkup dan jejaring yang luas.
- d. Pelestari bahasa dan sastra daerah pernah mendapatkan apresiasi sebagai bentuk prestasi selama berkiprah dalam melindungi bahasa dan sastra daerah.
- e. Pelestari bahasa dan sastra daerah memiliki keahlian dan pengalaman yang terkait dengan perlindungan dan pelestarian bahasa dan sastra daerah.
- f. Adanya keberlanjutan dan konsisten dalam upaya perlindungan bahasa dan sastra daerah.

### **3.2.3. Mekanisme Penilaian**

Penilaian dilakukan dalam dua tahap, yaitu (i) penilaian portofolio dan (ii) penilaian administrasi (kelengkapan berkas). Adapun mekanisme kedua tahapan tersebut sebagai berikut.

- a. Tim penilai menilai portofolio yang diajukan oleh pelestari bahasa dan sastra daerah.
- b. Tim verifikator UPT balai/kantor bahasa melakukan verifikasi terhadap berkas pelestari bahasa dan sastra daerah dan membuat surat keterangan hasil verifikasi keaslian berkas (format terlampir) yang ditandatangani oleh penanggung jawab Bantuan Pemerintah UPT (balai/kantor bahasa) dan disahkan oleh pimpinan satuan kerja setempat.
- c. Tim pelaksana melakukan proses penilaian administrasi dan teknis berdasarkan kriteria penilaian pada poin Bab III (3.2.2. Kriteria Penilaian).
- d. Tim pelaksana melakukan wawancara terkait portofolio Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah (jika diperlukan).
- e. Tim pelaksana melaporkan hasil penilaian administrasi dan teknis dalam berita acara penilaian sekaligus merekomendasikan kepada Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atas usulan pengajuan penerima bantuan pemerintah untuk ditetapkan sebagai calon penerima bantuan pemerintah.
- f. Keputusan calon penerima Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah dilakukan oleh Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra yang akan dipublikasikan dalam laman Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, laman Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta media sosial Badan Bahasa dan satuan kerjanya di daerah.

### **3.2.4. Penetapan Penerima Bantuan dan Penyaluran**

Penetapan penerima bantuan dituangkan dalam Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra tentang Penerima Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah dan disahkan oleh Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra selaku KPA. Surat keputusan tersebut memuat paling sedikit:

- a. identitas penerima bantuan,
- b. nominal jumlah bantuan,
- c. jenis bantuan pemerintah, dan
- d. sistem pembayaran.

Selanjutnya, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra melakukan publikasi resmi mengenai hasil seleksi melalui laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/> serta melalui media sosial yang dikelola oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, dan Balai/Kantor Bahasa.

Tahap berikutnya adalah penandatanganan Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara penerima bantuan dan PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra. Penandatanganan ini menegaskan hak dan kewajiban tiap-tiap pihak serta menjadi landasan administratif bagi pencairan dan pelaksanaan kegiatan bantuan.

Proses penyaluran dana Bantuan Pemerintah diawali oleh PPK Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra dengan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM). Pada tahap ini, SPP menjadi dokumen awal yang menyatakan kebutuhan pembayaran atas bantuan yang telah ditetapkan.

PPSPM kemudian melakukan verifikasi terhadap dokumen hak tagih yang diajukan. Proses pengujian ini mencakup pemeriksaan kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi guna memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Setelah seluruh persyaratan dinyatakan terpenuhi, PPSPM menerbitkan Surat Perintah Membayar yang diajukan kepada KPPN setempat untuk diproses. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) akan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagai dasar penyaluran dana kepada penerima bantuan.

Tahap akhir adalah penyaluran dana bantuan dari KPPN ke rekening resmi Penerima Bantuan. Dengan diterimanya dana tersebut, penerima dapat melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian Kerja Sama.

### 3.2.5. Prosedur dan Mekanisme Pemberian Bantuan

Pemberian bantuan mengikuti prosedur dan mekanisme berikut.



### 3.2.6. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan bagi penerima bantuan pemerintah berupa apresiasi pelestari bahasa dan sastra daerah berupa potongan pajak penghasilan 21 yang berdasarkan subjek penerima penghasilan

## **BAB IV PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

### **4.1. Pembekalan**

Pembekalan dilakukan sebagai upaya memitigasi risiko pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah, baik secara administrasi maupun substansi. Pelaksanaan pembekalan dilakukan sebelum pencairan dana bantuan pemerintah.

Secara administrasi, pembekalan dilakukan dengan memberikan penjelasan terkait hak dan kewajiban penerima bantuan pemerintah, pemahaman terhadap Perjanjian Kerja Sama (PKS), praktik pembukuan dan pertanggungjawaban, serta penyusunan laporan. Adapun secara substansi, dilakukan dengan penelaahan isi dan tahapan kegiatan, serta proses pelaksanaan kegiatan.

### **4.2. Pemantauan dan Evaluasi**

Pemantauan dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui perkembangan/progres realisasi capaian target pelaksanaan kegiatan komunitas yang telah ditetapkan dalam lini masa. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Tim SPI, dan/atau pihak lain yang mendapat penugasan dari Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.

Beberapa aspek penting dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut.

1. Kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang telah ditetapkan.
2. Ketercapaian hasil/target kegiatan.
3. Faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan.
4. Ketepatan (kecukupan) alokasi anggaran bantuan pemerintah dengan kegiatan yang dilaksanakan.
5. Keterlibatan pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan pelestarian bahasa dan sastra daerah.

### **4.3. Pengawasan**

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dan transparansi program bantuan pemerintah berbentuk fasilitasi kepada komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah 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 baik secara internal maupun eksternal.

Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah merupakan salah satu upaya pemerintah mendukung pengembangan sastra melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

Petunjuk teknis ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah. Dengan demikian, diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah.

Program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah akan berjalan lancar apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten menerapkan petunjuk teknis ini dan peraturan perundangan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan program bantuan pemerintah, panitia, pegawai pusat dan daerah tidak diperbolehkan meminta dan/atau 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 diperinci 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.

Pengaduan dan informasi 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 Dasar dan Menengah  
Kawasan Indonesia Peace and Security Centre (IPSC)  
Jalan Anyar Km. 4, Tangkil, Citeureup Kabupaten Bogor, Jawa Barat  
Whatsapp: 0821-4000-9935  
laman: <https://pusbanglin.kemendikdasmen.go.id/pengaduan2.php>

## **BAB V PENUTUP**

Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun 2026 merupakan manifestasi komitmen Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, dalam mendorong penguatan ekosistem bahasa dan sastra daerah yang inklusif serta berkelanjutan di seluruh wilayah Indonesia. Dokumen ini tidak semata-mata berisi seperangkat instruksi, tetapi juga dirancang sebagai peta jalan strategis untuk memberdayakan pelestari bahasa dan sastra daerah, meningkatkan mutu pelaksanaan program, serta memperluas jangkauan dan kebermanfaatan bahasa dan sastra daerah bagi masyarakat.

Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan dalam melaksanakan Program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun 2026. Dengan demikian, tercipta keselarasan pemahaman dan persepsi dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi program.

Kelancaran pelaksanaan program sangat bergantung pada konsistensi seluruh pihak yang terlibat dalam mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk penerapan petunjuk teknis ini. Dalam penyelenggaraan program ini, panitia, pegawai pusat, ataupun pegawai daerah dilarang menerima dalam bentuk apa pun barang, uang, atau janji dari pihak penerima fasilitasi.

Adapun hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini dan/atau apabila terdapat perubahan kebijakan, akan ditetapkan lebih lanjut melalui surat edaran atau surat resmi yang diterbitkan oleh Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra atau Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.

**LAMPIRAN I:  
BERKAS FASILITASI PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH**

**1. Surat Permohonan Bantuan Fasilitasi**

(KOP KOMUNITAS PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH)

Nomor : Tanggal  
Lampiran :  
Hal : Permohonan Bantuan Fasilitasi

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

Dengan merujuk Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Nomor ... .. tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026, kami sampaikan permohonan dana bantuan pemerintah untuk keperluan dukungan manajemen dan pelaksanaan kegiatan pelestarian bahasa dan sastra daerah.

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

- 1) Profil komunitas pelestari bahasa dan sastra yang di dalamnya juga menginformasikan struktur komunitas dan jumlah anggota komunitas pelestari bahasa dan 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) Foto buku rekening atas nama komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah dan rekening koran selama 3 bulan terakhir (rekening yang baru dibuat tidak perlu dilampiri rekening koran).
- 7) Foto NPWP atas nama komunitas pelestari bahasa dan sastra.
- 8) Foto KTP pengurus komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah sesuai dengan proposal (ketua, sekretaris, dan bendahara).
- 9) Foto-foto bukti kegiatan kesastraan selama 4 (empat) tahun terakhir (disatukan dalam satu fail PDF).
- 10) Proposal kegiatan kebahasaan dan kesastraan daerah disertai dengan Rincian Anggaran Biaya (RAB),
- 11) Tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama 4 (empat) tahun terakhir (apabila ada).
- 12) Salinan sertifikat, foto plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah (apabila ada).
- 13) 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).
- 14) Surat keterangan verifikasi keaslian berkas dari balai/kantor bahasa setempat
- 15) Surat rekomendasi dari balai/kantor bahasa atau dinas pendidikan dan kebudayaan setempat.

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

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah

(tt dan stempel)  
(nama lengkap)

Ketua Komunitas,

(tt dan stempel)  
(nama lengkap)

**2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)**

(KOP KOMUNITAS PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)  
BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:  
FASILITASI PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2026**

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 pelestari bahasa dan sastra daerah :  
alamat komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah :  
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: Fasilitasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026; 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: Fasilitasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026 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.

....., ..... 2026

Yang menyatakan,

Bendahara

Sekretaris

Ketua

(tt)

(tt)

**(tt dan stempel)**

(nama lengkap)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

### 3. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Bantuan Fasilitasi

(KOP KOMUNITAS PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH)

#### **SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN PEMERINTAH BERUPA FASILITASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini

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

dalam hal ini bertindak atas nama ..... (Komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah), dengan ini menyatakan:

1. kesanggupan untuk melaksanakan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026 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.

.....  
2026  
Ketua (Komunitas  
pelestari bahasa dan sastra  
daerah)

Meterai 10000,  
ttd, dan stempel

(nama lengkap)

#### **4. Pakta Integritas Bantuan Pemerintah berupa Fasilitas**

(KOP KOMUNITAS PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH)

##### **PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :  
tempat, tanggal lahir :  
jabatan :  
nama komunitas pelestari bahasa dan 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: Fasilitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026 pada Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- 1) Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela maupun yang bertentangan dengan Pancasila, norma masyarakat dan peraturan yang berlaku.
- 2) Tidak memberikan uang, barang, atau sejenisnya kepada siapapun yang terkait dengan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026.
- 3) Bersikap transparan, jujur, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026 sesuai dengan Petunjuk Teknis dan Perjanjian Kerja Sama (PKS).
- 4) Melaksanakan tugas dan tanggung jawab terkait Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026.
- 5) Melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026.
- 6) Tidak memiliki kepentingan atau agenda lain di luar tanggung jawab program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026.
- 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: Fasilitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026.
- 10) Menyusun laporan sebagai pertanggungjawaban kegiatan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026; 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.

....., ..... 2026

Ketua (Komunitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah)

Meterai 10000  
ttd dan stempel

(nama lengkap)

## **5. Format Proposal Bantuan Fasilitas**

### **A. Halaman Sampul**

PROPOSAL KEGIATAN

(nama kegiatan)

BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:

FASILITASI PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH

TAHUN ANGGARAN 2026

diajukan oleh (nama komunitas pelestari bahasa dan sastra) (alamat lengkap)  
(alamat pos-el) (nomor telepon/ponsel)

disampaikan kepada

Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kemendikdasmen

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

### **B. Deskripsi Singkat Rencana Kegiatan**

- Latar Belakang
- Tujuan Kegiatan
- Manfaat Kegiatan
- Waktu dan Tempat
- Pelaksana Kegiatan
- Deskripsi Kegiatan

### **C. RAB**

### **D. Jadwal/Lini Masa Kegiatan**

**6. Rincian Anggaran Biaya (RAB) Bantuan Fasilitasi**

**RINCIAN ANGGARAN BIAYA**

**BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:  
FASILITASI PELESTARI BAHASA DAN SASTRA TAHUN 2026**

**JUDUL KEGIATAN:.....**

Nama Komunitas :  
Alamat :  
Tahun : 2026

NO	URAIAN	SPESIFIKASI/ KETERANGAN	DETAIL RINCIAN					JUMLAH	KOMPOSISI
			Jml.	Satuan	Jml.	Satuan	Harga Satuan		
<b>A. DUKUNGAN MANAJEMEN (MAKSIMAL 20%)</b>									
1.			...	org	...	kl	Rp ...	Rp ...	
2.			...	org	...	kl	Rp ...	Rp ...	
3.	dst....		...	org	...	kl	RP ...	Rp ...	
<b>JUMLAH BIAYA MANAJEMEN</b>								Rp ...	...%
<b>B. PELAKSANAAN KEGIATAN KESASTRAAN (MINIMAL 80%)</b>									
1.								Rp ...	
2.								Rp ...	
3.								Rp ...	
4.								Rp ...	
5.								Rp ...	
6.								Rp ...	
7.								Rp ...	
8.								Rp ...	
9.								Rp ...	
10.								Rp ...	
11.								Rp ...	
12.	dst...							Rp ...	
<b>JUMLAH BIAYA PELAKSANAAN KEGIATAN KESASTRAAN</b>								Rp ...	...%
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>								Rp ...	100%

Mengetahui,  
Pembina Komunitas

(ttd dan stempel)

Nama  
NIK

Tempat, Tanggal Bulan, Tahun  
Ketua Komunitas

(ttd dan stempel)

Nama  
NIK

**Catatan:**

- RAB dibuat dalam bentuk Excel dan PDF.
- 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).
- Usulan biaya dalam RAB sudah termasuk biaya pajak yang harus dibayar oleh penerima.
- Apabila dalam RAB yang telah disetujui ditemukan perbedaan jumlah total, yang berlaku adalah jumlah total RAB sebagaimana yang tertera dalam PKS.

**7. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan**

(KOP KOMUNITAS PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH)

**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... (... rupiah) (11).

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

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 sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

,... (15)

Ketua Komunitas

,... (16)

Meterai 10000  
ttd dan stempel

... (17)

Petunjuk pengisian format laporan kemajuan penyelesaian kegiatan adalah sebagai berikut:

- (1) : Diisi dengan nomor surat dari komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (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 pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (7) : Diisi dengan alamat sekretariat komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (8) : Diisi dengan alamat sekretariat komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (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 pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (17) : Diisi dengan nama ketua komunitas penerima bantuan.

## 8. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Fasilitas

(KOP KOMUNITAS PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH)

### 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 Rp.....,00 (... rupiah) (11)

b. Jumlah dana yang dipergunakan Rp.....,00 (... rupiah) (12)

untuk kegiatan/pekerjaan:

1) ..... (13)

2) .....

3) .....

c. sisa dana (a-b) : Rp.....,00 (... 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  
sesungguhnyadan penuh tanggung jawab.

..... (17)

..... (18)

Meterai 10000,  
ttd, dan stempel

.....(19)

Petunjuk pengisian format laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut.

- (1) : Diisi dengan nomor surat dari komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (2) : Diisi dengan hari pembuatan laporan pertanggungjawaban.
- (3) : Diisi dengan tanggal pembuatan laporan pertanggungjawaban.
- (4) : Diisi dengan bulan pembuatan laporan pertanggungjawaban.
- (5) : Diisi dengan tahun pembuatan laporan pertanggungjawaban.
- (6) : Diisi dengan nama ketua komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (7) : Diisi dengan jabatan pada ketua komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (8) : Diisi dengan alamat sekretariat komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (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 pertanggungjawaban.
- (18) : Diisi dengan nama komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (19) : Diisi dengan nama ketua komunitas penerima bantuan.

## 9. Format Berita Acara Serah Terima

(KOP KOMUNITAS PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH)

### **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 negara sebagaimana 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)

..... (22)

NIK (23)

PIHAK KEDUA

PPK Pusat Pengembangan  
dan Pelindungan Bahasa  
dan Sastra

Nama PPK (24)

NIK (25)

Petunjuk pengisian format berita acara serah terima sebagai berikut.

- (1) : Diisi dengan nomor surat dari komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (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 pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (7) : Diisi dengan nama jabatan komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (8) : Diisi dengan alamat sekretariat komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (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 pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (22) : Diisi dengan nama ketua komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (23) : Diisi dengan NIK ketua komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (24) : Diisi dengan nama PPK pemberi bantuan pemerintah.
- (25) : Diisi dengan NIP PPK pemberi bantuan pemerintah.

## 10. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

(KOP SURAT KOMUNITAS PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH)

### SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

11. Nama Komunitas (1)
12. Nama Ketua Komunitas (2)
13. Alamat Komunitas (3)
14. 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 aparatpengawas 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 10000,  
ttd, dan stempel

..... (19)

Petunjuk pengisian format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja sebagai berikut.

- (1) : Diisi dengan nama komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (2) : Diisi dengan nama ketua komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (3) : Diisi dengan alamat komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah.
- (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 Fasilitasi 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 Pelestari Bahasa dan Sastra yang Ditandatangani Lurah/Kepala Desa dan Diketahui/Disahkan oleh Camat**

(KOP SURAT DESA/KELURAHAN)

**SURAT KETERANGAN IDENTITAS KOMUNITAS  
PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Kepala Desa/Lurah : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....

menerangkan dengan sebenarnya bahwa Komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah tersebut dibawah 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 pelestarian bahasa dan sastra daerah di wilayah..... dan sekitarnya.

Demikian surat keterangan identitas komunitas pelestari bahasa dan sastra tersebut kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/mengesahkan,  
Camat

....., ..... 2026  
Kepala Desa/Lurah

ttd dan stempel

ttd dan stempel

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

## 12. 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: Fasilitasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun 2026 Dokumen-dokumen yang diperiksa (format terlampir).

Demikian surat keterangan ini disusun sebagai kelengkapan persyaratan pendaftaran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun 2026.

Mengetahui,  
Kepala Balai/Kantor Bahasa

....., ..... 2026

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 pelestari bahasa dan sastra daerah yang sudah 16 (enam belas) digit.			
3	Buku rekening atas nama komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah dan rekening koran selama 3 bulan terakhir (rekening yang baru dibuat tidak perlu dilampiri rekening koran).			
4	KTP elektronik dan Kartu Keluarga pengurus Komunitas Bahasa dan Sastra Daerah (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara).			
No.	Uraian Berkas	Ada	Tidak	Keterangan
1	Surat permohonan bantuan fasilitasi komunitas			
2	Portofolio komunitas pelestari bahasa dan sastra daerah (profil) yang di dalamnya juga menginformasikan struktur pengelola dan jumlah anggota, dan dilampiri foto kegiatan selama minimal 4 (empat) tahun terakhir.			
3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)			
4	Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi Anggaran 2026 bermeterai fisik 10000			
5	Pakta integritas bermeterai fisik 10000			
6	Surat rekomendasi dari balai/kantor bahasa setempat atau dinas pendidikan dan kebudayaan.			
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 pelestari bahasa dan sastra (apabila ada)			
9	Proposal beserta RAB dalam format PDF dan Excel			
10	Usulan lini masa kegiatan			
11	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

\*) Dokumen sesuai format di Petunjuk Teknis atau tidak

**13. Format Laporan Kegiatan Komunitas pelestari bahasa dan sastra (Laporan Akhir)**

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama Kegiatan

Nama Komunitas

PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH

BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:

PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH

TAHUN ANGGARAN 2026

LOGO KOMUNITAS PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH

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 Dasar dan Menengah

- 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 (d 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 (apabilapeserta dibayar transpor dan konsumsi)
  5. Lampiran peserta: surat undangan, daftar kehadiran dan dokumentasi (apabila pesertahanya 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 (jika ada) disetorkan ke kas negar

## 14. Format Usulan Lini Masa Kegiatan

(Kop Komunitas Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah)

### LINI MASA KEGIATAN

#### A. Identitas Komunitas

Nama Komunitas :

Alamat :

Ketua Komunitas :

Pos-el (*email*) :

Nomor Ponsel :

#### B. Lini Masa Kegiatan

No	Tanggal	Nama Kegiatan	Deskripsi Singkat	Penanggung Jawab	Keluaran/Hasil
1					
2					
3					
...					

Tempat, Tanggal Bulan, Tahun  
Ketua Komunitas

(ttd dan stempel)

Nama  
NIK

**15. Format Buku Kas Umum**

**BUKU KAS UMUM**  
Periode

Nama Komunitas :  
Alamat :  
Tanggal, No. SK Banpem : Jumlah  
Dana Banpem :  
Tahun :

<b>Tgl</b>	<b>No. Bukti</b>	<b>Uraian</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>	<b>Saldo</b>	<b>PPh 21</b>	<b>PPh 23</b>	<b>Ket.</b>

Mengetahui,  
Ketua Komunitas

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun  
Bendahara Komunitas,

Nama  
NIK

Nama  
NIK

**LAMPIRAN II:  
BERKAS APRESIASI PELESTARI BAHASA DAN SASTRA DAERAH**

**1. Surat Usulan Bantuan Pemerintah untuk Apresiasi 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..... tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah, kami sampaikan usulan penerima bantuan pemerintah berupa apresiasi untuk perseorangan a.n. \*)

Sebagai dasar usulan kami lampirkan syarat sebagai berikut.

- 1) Biodata pelestari bahasa dan sastra daerah
- 2) Portofolio pelestari bahasa dan sastra daerah yang telah berkiprah selama minimal lima tahun secara konsisten atau terus-menerus dibuktikan dengan pemberitaan atau data dukung lain
- 3) Foto atau pindaian (*scan*) ktp elektronik (e-ktp) dan kartu keluarga
- 4) Foto atau pindaian (*scan*) npwp atas nama calon penerima bantuan pemerintah berupa apresiasi
- 5) Foto buku rekening atas nama pelestari bahasa dan sastra daerah dan rekening koran selama 3 bulan terakhir (rekening yang baru dibuat tidak perlu dilampiri rekening koran).
- 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)
- 9) Pakta integritas yang ditandatangani oleh calon penerima Bantuan Apresiasi.
- 10) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) (format terlampir).
- 11) Surat keterangan verifikasi keaslian berkas dari balai/kantor bahasa di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

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

Kepala Balai/Kantor Bahasa,

TTE

(nama lengkap)

(NIP)

\*) Dalam satu surat dapat berisi beberapa nama calon penerima Bantuan Apresiasi

## 2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)  
BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:  
APRESIASI PELESTARI BAHASA DAN SASRA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN.....**

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: Fasilitasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026.

Apabila di kemudian hari terjadi permasalahan hukum atas permohonan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026 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.

....., ..... 2026

Yang menyatakan,

(ttd)

(nama lengkap)

### 3. Pakta Integritas Bantuan Pemerintah berupa Apresiasi

#### PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini

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

dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun Anggaran 2026 pada Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- 1) Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela ataupun yang bertentangan dengan Pancasila, norma masyarakat, dan peraturan yang berlaku.
- 2) Tidak memberikan uang, barang, atau sejenisnya kepada tim pelaksana banpem baik di pusat maupun daerah yang terkait dengan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Tahun Anggaran 2026.
- 3) Melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Pelestari Bahasa dan Sastra Tahun Anggaran 2026.
- 4) Tidak berafiliasi/tidak memiliki keterkaitan dengan partai politik, organisasi terlarang, dan organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya.
- 5) Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukuman pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., ..... 2026

Yang menyatakan,

Meterai 10000  
ttd

(nama lengkap)

#### **4. 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: Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun 2026 Dokumen-dokumen yang diperiksa (format terlampir).

Demikian surat keterangan ini disusun sebagai kelengkapan persyaratan pendaftaran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Apresiasi Pelestari Bahasa dan Sastra Daerah Tahun 2026.

Mengetahui,  
Kepala Balai/Kantor Bahasa

....., ..... 2026

Pemeriksa Berkas,

Nama  
NIP

Nama  
NIP

**Daftar Berkas yang Diperiksa**

No.	Uraian Berkas	Kelengkapan Berkas		Keterangan*
		Ada	Tidak Ada	
1.	Surat usulan bantuan pemerintah berupa apresiasi			
2.	Biodata pelestari bahasa dan sastra daerah			
3.	Portofolio pelestari bahasa dan sastra daerah yang telah berkiprah selama minimal lima tahun secara konsisten atau terus-menerus (dibuktikan dengan pemberitaan atau data dukung lain)			
4.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)			
5.	Pakta integritas bermeterai fisik 10000			
6.	NPWP hasil pemadanan nomor induk kependudukan (NIK) yang telah dimutakhirkan menjadi 16 digit atas nama pelestari bahasa dan sastra daerah			
7.	Buku rekening atas nama pelestari bahasa dan sastra daerah dan rekening koran selama 3 bulan terakhir (rekening yang baru dibuat tidak perlu dilampiri rekening koran).			
8.	KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga			
9.	Foto kegiatan dalam pelestarian bahasa dan/atau sastra daerah selama minimal 5 (lima) tahun terakhir (disatukan dalam format PDF)			
10.	Tautan dokumentasi lain dalam pelestarian bahasa dan/atau sastra daerah 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

\*) Dokumen sesuai format di Petunjuk Teknis atau tidak



KEPALA BADAN,

HAFIDZ MUKSIN

#PENDIDIKAN  
BERMUTU  
UNTUKSEMUA

KEMENDIKDASMEN  
RAMAH

Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra  
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa  
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah



<https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbanglin/>

Diterbitkan oleh  
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa  
Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur

Badan Bahasa  
Bermartabat  
Bermanfaat

