



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
NOMOR 024/HK.BPPB/G/03/2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA 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 ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 dan Belanja Negara Tahun 2026 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7144);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Tahun 2024 Nomor 385);
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN: FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2026.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi acuan teknis dalam pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026.

KETIGA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Maret 2026

KEPALA BADAN,



HAEDZ MUKSIN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
NOMOR 024/HK.BPPB/G/03/2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN
KESASTRAAN: FASILITASI DAN APRESIASI BAGI
KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2026

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

Pada zaman modern ini komunitas sastra di Indonesia perlu mendapatkan perhatian serius karena banyak komunitas sastra yang keberadaannya tidak menentu, timbul-tenggelam, terutama komunitas sastra yang masih berkembang dan belum mapan. Meskipun demikian, di tengah keterbatasan pendanaan, ternyata masih ada komunitas yang eksis dalam melaksanakan kegiatan kesastraan di tengah masyarakat. Keberadaan komunitas sastra ini perlu mendapatkan bantuan atau fasilitas dari pemerintah agar dapat mengoptimalkan perannya sebagai tempat dan media kreatif bagi sastrawan dan pegiat sastra dalam menyelenggarakan kegiatan kesastraan. Di samping itu, perlu adanya penghargaan bagi para pelaku/pegiat sastra yang telah mendedikasikan hidupnya untuk menggerakkan, membangun, dan/atau mencipta karya sastra. Pemerintah perlu membantu para pelaku/pegiat sastra sebagai bentuk apresiasi atas kegiatan kesastraan yang telah dilakukannya secara konsisten atau terus-menerus—meskipun tidak harus berurutan setiap tahun—selama (a) lebih dari atau sama dengan 50 tahun, (b) lebih dari atau sama dengan 40 tahun, atau (c) lebih dari atau sama dengan 25 tahun. Apresiasi ini juga diharapkan menjadi pemantik pemerintah daerah, lembaga, atau masyarakat setempat untuk dapat lebih menghargai pelaku/pegiat sastra.

Sehubungan dengan hal itu, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa sebagai lembaga kebahasaan yang berada di bawah Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah mempunyai tugas mengembangkan,

membina, dan melindungi bahasa dan sastra Indonesia sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan dan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut, pada tahun 2026 Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa melalui Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra menyelenggarakan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 sebagai wujud pembinaan terhadap komunitas sastra dan pegiat/pelaku sastra. Program ini diharapkan dapat (1) meningkatkan peran komunitas sastra sebagai pihak produsen karya sastra; (2) menjadi penggerak dan sekaligus penguat dalam membangun karakter bangsa; serta (3) mengembangkan dan meluaskan produk komunitas sastra.

B. Tujuan

1. Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 disusun dengan tujuan:
 - (a) sebagai acuan teknis bagi (1) Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dalam menentukan, menetapkan, dan memberikan fasilitas dalam kegiatan yang berhubungan dengan kesastraan; (2) komunitas sastra dalam mengajukan proposal bantuan fasilitasi; serta (3) aparat pengawas yang berwenang dalam melaksanakan fungsi pengawasan dan pemeriksaan serta
 - (b) untuk menerapkan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
2. Adapun tujuan disalurkannya bantuan fasilitasi dan apresiasi pada Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa adalah sebagai berikut.
 - (a) Bantuan fasilitasi diberikan dalam rangka mendorong berkembangnya komunitas sastra, meningkatkan peran komunitas sastra sebagai sarana pembelajaran sastra, membantu pelaksanaan dan optimalisasi kegiatan kesastraan, meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap sastra, dan mendorong jumlah, mutu, serta penyebaran dan publikasi karya sastra melalui media digital.
 - (b) Bantuan yang berupa apresiasi/penghargaan diberikan kepada perseorangan dalam rangka mengapresiasi pelaku/pegiat sastra atas kinerjanya selama (1) lebih dari atau sama dengan 50 tahun, (2) lebih dari atau sama dengan 40 tahun, atau (3) lebih dari atau sama dengan 25 tahun secara terus-menerus—meskipun tidak harus berurutan setiap tahun—dalam aktivitas kesastraan, termasuk di dalamnya pemberdayaan masyarakat sebagai bagian dari ekosistem kesastraan.

C. Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan dari pelaksanaan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa adalah sebagai berikut.

1. Program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Komunitas sastra yang menerima bantuan fasilitasi diverifikasi secara profesional dan transparan.
3. Kegiatan kesastraan yang diusulkan oleh komunitas sastra penerima bantuan fasilitasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Fungsi pengawasan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 oleh pengawas/auditor/SPI dapat berjalan dengan baik.

BAB II
PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA
TAHUN 2026

A. Pengertian

1. Fasilitasi adalah bantuan yang ditujukan untuk membantu komunitas sastra dalam mengoptimalkan kegiatan kesastraan yang benar-benar relevan atau sejalan dengan program yang diampu oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
2. Apresiasi adalah bantuan yang bertujuan memberikan penghargaan kepada pelaku/pegiat sastra (perseorangan) yang memiliki kinerja yang luar biasa dalam memberi dampak positif kepada masyarakat serta memberi kontribusi kesastraan bagi pemberdayaan masyarakat.
3. Komunitas sastra adalah kelompok atau himpunan orang yang secara bersama-sama mengapresiasi dan mengembangkan sastra dalam berbagai bentuk sebagai wadah berekspresi dengan menggunakan bahasa sebagai salah satu mediana sekaligus memberikan layanan apresiasi sastra kepada masyarakat untuk menumbuhkembangkan dan meningkatkan minat bersastra masyarakat dengan memanfaatkan seluruh potensi sumber daya sesuai dengan kebutuhan anggota kelompok dan masyarakat.
4. Pelaku/pegiat sastra adalah orang yang selama (a) lebih dari atau sama dengan 50 tahun, (b) lebih dari atau sama dengan 40 tahun, atau (c) lebih dari atau sama dengan 25 tahun berkarya secara terus-menerus dan/atau memiliki perhatian di bidang kesastraan serta mengapresiasi dan mengembangkan sastra dalam berbagai bentuk karya yang berdampak positif terhadap pemberdayaan masyarakat.

B. Tujuan Penggunaan Bantuan Fasilitasi

Tujuan penggunaan bantuan fasilitasi bagi komunitas sastra adalah sebagai berikut:

- (1) memperluas akses masyarakat pada sumber pendanaan komunitas sastra untuk meningkatkan keterlibatan publik dalam suatu ekosistem kesastraan;
- (2) mendorong berkembangnya komunitas sastra;
- (3) meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap sastra;
- (4) meningkatkan peran komunitas sastra sebagai sarana pembelajaran sastra;
- (5) meningkatkan jumlah dan mutu karya sastra; dan
- (6) mendorong pendokumentasian dan publikasi karya sastra secara digital sehingga dapat diakses oleh masyarakat secara luas.

C. Pemberi Bantuan Fasilitasi dan Apresiasi

Bantuan fasilitasi bagi komunitas sastra dan bantuan apresiasi bagi pelaku/pegiat sastra diberikan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dengan dibebankan pada DIPA Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Tahun Anggaran 2026.

D. Penerima Bantuan

1. Penerima bantuan untuk jenis bantuan fasilitasi adalah komunitas sastra.
2. Penerima bantuan untuk jenis bantuan apresiasi/penghargaan adalah pelaku/pegiat sastra (perseorangan).

E. Persyaratan Penerima Bantuan Fasilitasi dan Apresiasi

1. Persyaratan Umum

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

- (a) merupakan warga negara Indonesia (WNI);
- (b) memiliki perhatian dan komitmen terhadap pengembangan, pembinaan, dan perlindungan sastra yang dibuktikan dengan karya/sertifikat/dokumen lain, termasuk foto, video, atau dokumentasi lain yang menunjukkan pengalaman bidang kesastraan;
- (c) tidak sedang/akan menerima pendanaan pada objek dan peruntukan yang sama pada tahun yang sama dari pihak lain yang dana bantuannya bersumber dari APBN/APBD yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai;
- (d) tidak berafiliasi dengan dan/atau mendukung organisasi terlarang dan/atau organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya;
- (e) tidak berafiliasi dengan partai politik;
- (f) tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang mengandung konflik SARA dan bertentangan dengan Pancasila atau kegiatan lainnya yang bertentangan dengan norma-norma yang berlaku di masyarakat dan peraturan yang berlaku;
- (g) tidak sedang mengalami konflik internal; serta
- (h) (komunitas sastra) harus memiliki (1) identitas legal formal berupa akta notaris atau surat keterangan identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat setempat bagi komunitas yang tidak memiliki akta notaris dan (2) telah melaksanakan kegiatan kesastraan selama paling sedikit 4 tahun.

2. Persyaratan Administratif dan Teknis

a. Komunitas Sastra

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

1) Persyaratan Administratif

Calon penerima bantuan fasilitasi harus memenuhi persyaratan administratif yang berupa

- (a) portofolio komunitas sastra yang berisi profil yang didalamnya juga menginformasikan struktur pengelola dan jumlah anggota serta dilampiri foto kegiatan selama minimal 4 tahun terakhir dan foto sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima komunitas sastra (apabila ada),
- (b) surat permohonan fasilitasi,

- (c) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM),
- (d) akta notaris atau surat keterangan identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat,
- (e) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan dengan meterai Rp10.000,00,
- (f) pakta integritas dengan meterai Rp10.000,00,
- (g) foto NPWP yang masih aktif atas nama komunitas sastra,
- (h) foto buku rekening (bank nasional) yang masih aktif atas nama komunitas dan rekening koran 3 bulan terakhir (rekening yang baru dibuat tidak dilampiri rekening koran), dan
- (i) foto KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga pengurus komunitas sastra (ketua, sekretaris, dan bendahara).

2) Persyaratan Teknis

Persyaratan teknis yang harus dipenuhi oleh calon penerima bantuan fasilitasi adalah

- (a) usulan rencana kegiatan kesastraan (proposal) dalam format PDF beserta usulan rencana anggaran biaya (RAB) dalam format Excel dan
- (b) perjanjian kerja sama (PKS) dan RAB yang menjelaskan pembagian tanggung jawab pemberi dan penerima dana (apabila memiliki sumber pendanaan lain di luar pendanaan APBN/APBD).

b. Pelaku/Pegiat Sastra (Perseorangan)

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

- 1) biodata,
- 2) portofolio yang berisi hasil karya dan kegiatan kesastraan yang dilampiri foto karya dan kegiatan kesastraan selama (a) lebih dari atau sama dengan 50 tahun, (b) lebih dari atau sama dengan 40 tahun, atau (c) lebih dari atau sama dengan 25 tahun secara konsisten atau terus-menerus (walaupun tidak harus berurutan tahun) dan foto sertifikat atau penghargaan yang pernah diterima (apabila ada),
- 3) pakta integritas,
- 4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM),
- 5) foto buku rekening (bank nasional) yang masih aktif atas nama calon penerima bantuan apresiasi,
- 6) foto NPWP atas nama calon penerima bantuan apresiasi,
- 7) foto KTP elektronik (e-KTP) dan kartu keluarga calon penerima bantuan apresiasi, serta
- 8) surat usulan dan surat rekomendasi dari kepala balai/kantor bahasa sesuai dengan wilayah kerja.

F. Bentuk Bantuan Fasilitasi dan Apresiasi

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah mengalokasikan dana bantuan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 yang disalurkan melalui

transfer dalam bentuk uang dari bank penyalur ke rekening penerima bantuan dengan ketentuan:

- (1) sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan termasuk pajak untuk bantuan fasilitasi serta
- (2) sebesar (a) Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah) dan dipotong pajak untuk bantuan apresiasi atas kiprah berkarya selama lebih dari atau sama dengan 50 tahun, (b) Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan dipotong pajak untuk bantuan apresiasi atas kiprah berkarya selama lebih dari atau sama dengan 40 tahun, serta (c) Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) dan dipotong pajak untuk bantuan apresiasi atas kiprah berkarya selama lebih dari atau sama dengan 25 tahun.

G. Perincian Bantuan Fasilitasi

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

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

H. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 diuraikan sebagai berikut.

1. Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah bertugas
 - (a) menginformasikan program Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 kepada unit pelaksana teknis di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa serta organisasi perangkat daerah (OPD) yang terkait;
 - (b) membentuk Sekretariat Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026;
 - (c) membentuk tim penilai;
 - (d) membentuk tim pengawas;
 - (e) melaksanakan seleksi calon penerima bantuan fasilitasi dan apresiasi;
 - (f) memvalidasi berkas calon penerima bantuan fasilitasi dan apresiasi;

- (g) menetapkan penerima bantuan fasilitasi dan apresiasi;
 - (h) mengumumkan hasil seleksi penerima bantuan fasilitasi dan apresiasi;
 - (i) memberikan pembekalan kepada calon penerima bantuan;
 - (j) melakukan penandatanganan surat perjanjian kerja (SPK) dengan penerima bantuan fasilitasi dan apresiasi;
 - (k) melaksanakan proses pencairan SPP, SPM, dan SP2D serta menyalurkan dana bantuan ke rekening penerima bantuan;
 - (l) mengarsipkan semua dokumen asli yang terkait dengan pelaksanaan bantuan;
 - (m) melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan bantuan fasilitasi dan apresiasi; serta
 - (n) menyusun laporan pelaksanaan bantuan.
2. Sekretariat Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 bertugas
- (a) mengumpulkan dan mengarsipkan semua data yang terkait dengan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 serta menyalurkan data-data itu kepada pihak yang memerlukan dan
 - (b) menjaga pelaksanaan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 agar terlaksana dengan efektif dan tepat waktu.
3. Tim penilai bertugas untuk menyeleksi usulan bantuan berdasarkan ketepatan jenis dan kategori bantuan yang diusulkan, prioritas pengusul, substansi, dan hal lainnya sesuai dengan petunjuk teknis ini bagi bantuan fasilitasi serta menyeleksi usulan bantuan apresiasi.
4. Balai/kantor bahasa sebagai unit pelaksana teknis Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah bertugas sebagai tim verifikasi sekaligus pendamping yang membantu Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra untuk
- (a) melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas persyaratan administratif dan teknis;
 - (b) memberikan masukan pengembangan proposal;
 - (c) mengunggah berkas calon penerima bantuan apresiasi yang diusulkan, baik oleh balai/kantor bahasa maupun oleh lembaga lain atau masyarakat.
5. Tim pengawas bertugas melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap para penerima bantuan selama pelaksanaan dan pelaporan kegiatan.
6. Penerima bantuan bertanggung jawab untuk
- (a) membuat dan mengajukan usulan bantuan;
 - (b) mengarsipkan salinan usulan pengajuan bantuan;
 - (c) mengikuti pembekalan bagi calon penerima bantuan;
 - (d) menandatangani surat perjanjian kerja (SPK) penyaluran bantuan;
 - (e) menandatangani berkas tanda terima dokumen bantuan;
 - (f) menandatangani kuitansi bukti penerimaan dana bantuan;
 - (g) melaksanakan pekerjaan secara swakelola sesuai dengan proposal serta rencana anggaran biaya (RAB) yang telah ditetapkan dalam surat perjanjian kerja (SPK) penyaluran bantuan;

- (h) menyimpan bukti-bukti pengeluaran;
- (i) menandatangani berita acara serah terima;
- (j) mendokumentasikan pelaksanaan pekerjaan;
- (k) menyertakan logo Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah pada setiap materi publikasi (spanduk, baliho, undangan, katalog/buku program, video, dan lain-lain) sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
- (l) melaporkan pelaksanaan kegiatan.

BAB III
TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN
FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA

A. Tata Cara Pengajuan Bantuan Fasilitasi dan Apresiasi

1. Bantuan Fasilitasi

- a. Komunitas sastra calon penerima bantuan melakukan registrasi dengan membuat akun terlebih dahulu pada laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbin/>.
- b. Komunitas sastra calon penerima bantuan mengunggah berkas dalam fail PDF:
 - (1) surat permohonan bantuan fasilitasi,
 - (2) profil komunitas sastra yang di dalamnya juga menginformasikan struktur komunitas dan jumlah anggota komunitas sastra serta portofolio,
 - (3) salinan akta notaris atau surat keterangan identitas yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan diketahui/disahkan oleh camat setempat,
 - (4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM),
 - (5) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan,
 - (6) pakta integritas,
 - (7) foto halaman depan buku rekening (bank nasional) yang masih aktif atas nama komunitas dan rekening koran 3 bulan terakhir (rekening yang baru dibuat tidak dilampiri rekening koran),
 - (8) foto NPWP (16 digit) atas nama komunitas sastra,
 - (9) foto KTP pengurus komunitas sastra (ketua, sekretaris, dan bendahara),
 - (10) foto kegiatan kesastraan selama 4 tahun terakhir (dalam satu fail PDF),
 - (11) tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama 4 tahun terakhir (apabila ada),
 - (12) foto sertifikat, plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima komunitas sastra (apabila ada),
 - (13) proposal kegiatan yang disertai dengan rencana anggaran biaya (RAB), dan
 - (14) perjanjian kerja sama dan RAB yang menjelaskan pembagian tanggung jawab antara pemberi dana dan pihak lain (apabila memiliki sumber pendanaan lainnya).
- c. Proposal usulan yang masuk akan menjadi dokumen milik Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
- d. Calon penerima yang gagal mengunggah kelengkapan berkas melebihi batas waktu yang ditentukan tidak dilanjutkan ke tahap verifikasi.

2. Bantuan Apresiasi (Perseorangan)

- a. Balai/kantor bahasa melakukan registrasi dengan membuat terlebih dahulu akun atas nama calon penerima bantuan melalui <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbin/>.
- b. Balai/kantor bahasa mengunggah berkas calon penerima bantuan dalam format PDF:

- (1) biodata,
 - (2) portofolio yang menunjukkan telah berkegiatan kesastraan selama (a) lebih dari atau sama dengan 50 tahun, (b) lebih dari atau sama dengan 40 tahun, atau (c) lebih dari atau sama dengan 25 tahun yang dibuktikan dengan pemberitaan atau data dukung lain,
 - (3) pakta integritas,
 - (4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM),
 - (5) foto halaman depan buku rekening (bank nasional) yang masih aktif atas nama calon penerima bantuan,
 - (6) foto NPWP (16 digit) atas nama calon penerima bantuan,
 - (7) foto KTP elektronik dan kartu keluarga calon penerima bantuan,
 - (8) foto kegiatan kesastraan selama minimal 5 tahun terakhir (dalam satu fail PDF),
 - (9) surat usulan dan surat rekomendasi dari balai/kantor bahasa sesuai dengan wilayah kerja,
 - (10) tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama minimal 5 tahun terakhir (apabila ada), dan
 - (11) foto sertifikat, plakat, atau bentuk apresiasi lainnya yang pernah diterima (apabila ada).
- c. Berkas usulan yang masuk menjadi milik Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
- d. Berkas usulan yang diunggah melebihi batas waktu yang ditentukan tidak dilanjutkan ke tahap verifikasi.

B. Mekanisme Penilaian

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

1. Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra membentuk tim penilai untuk melakukan seleksi terhadap usulan bantuan berdasarkan substansi persyaratan teknis.
2. Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra serta balai/kantor bahasa melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas persyaratan administratif dan teknis.
3. Tim penilai melakukan penilaian substansi berkas persyaratan teknis.
4. Tim penilai melakukan penilaian kelayakan (kebutuhan riil, legalitas, dan sebagainya apabila diperlukan) terhadap berkas persyaratan yang diajukan.
5. Tim penilai menetapkan hasil penilaian yang dituangkan dalam dokumen berita acara.

C. Penetapan Penerima Bantuan

Hasil penilaian yang telah divalidasi oleh Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra ditetapkan oleh Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa melalui Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa tentang Calon Penerima Bantuan Program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026. Keputusan tersebut dipublikasikan

melalui laman Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa serta laman balai/kantor bahasa.

Penetapan penyaluran bantuan kepada calon penerima yang dimaksud dituangkan dalam Keputusan Penyaluran Bantuan Fasilitasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 dan Keputusan Penyaluran Bantuan Apresiasi bagi Pelaku/Pegiat Sastra Tahun 2026 yang diterbitkan per penerima bantuan dengan mencantumkan

- (1) nama penerima bantuan,
- (2) alamat penerima bantuan,
- (3) jenis bantuan,
- (4) jumlah dana bantuan,
- (5) NPWP penerima bantuan,
- (6) nama bank dan nomor rekening penerima bantuan, serta
- (7) jenis pembayaran.

D. Larangan

Dalam pelaksanaan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026, khusus bantuan fasilitasi (bagi komunitas sastra) 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; dan
- (4) dipindahbukukan ke rekening atas nama orang lain dan/atau dipinjamkan kepada pihak/orang lain atau kegiatan pihak lain.

E. Prosedur dan Mekanisme Penyaluran Bantuan

1. Bantuan Fasilitasi

Bantuan fasilitasi diberikan dengan prosedur dan mekanisme sebagai berikut.



- a. Pengumuman program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 disampaikan melalui laman dan media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa serta laman dan media sosial balai/kantor bahasa.
- b. Komunitas sastra melakukan pendaftaran dan mengajukan berkas administrasi beserta proposal dan RAB melalui laman <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbin/>.
- c. Seleksi (verifikasi berkas dan penilaian substansi) dilakukan dengan tahapan berikut.
 - (1) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra bersama balai/kantor bahasa melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas yang diajukan oleh komunitas sastra. Balai/kantor bahasa memverifikasi berkas sesuai dengan wilayah kerjanya.
 - (2) Tim penilai yang beranggotakan tiga orang terdiri atas pakar/akademisi dan praktisi melakukan penilaian substansi.
 - (3) Jika diperlukan, tim penilai akan melakukan wawancara kepada calon penerima bantuan fasilitasi.
 - (4) Tim penilai menetapkan hasil penilaian yang dituangkan dalam berita acara dan divalidasi oleh Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
- d. Penetapan dan pengumuman calon penerima bantuan fasilitasi dilakukan dengan tahapan berikut.
 - (1) Calon penerima bantuan fasilitasi ditetapkan melalui surat keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa atas dasar hasil penilaian juri yang telah divalidasi oleh Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
 - (2) Pengumuman calon penerima bantuan fasilitasi disampaikan melalui laman Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan laman balai/kantor bahasa.
 - (3) Surat pemberitahuan bagi para calon penerima bantuan fasilitasi disampaikan melalui pos-el.
- e. Pembekalan dan pendampingan bagi calon penerima bantuan dilaksanakan dalam rangka penguatan substansi, pengarahan teknis (hingga status pada fitur unggahan revisi proposal dan RAB disetujui), serta koordinasi penandatanganan dokumen penyaluran bantuan.
- f. Penandatanganan dokumen penyaluran bantuan fasilitasi terdiri atas
 - (1) penandatanganan SK penyaluran bantuan fasilitasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra serta Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra,
 - (2) penandatanganan surat perjanjian kerja (SPK) oleh PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra serta ketua komunitas penerima bantuan fasilitasi,
 - (3) penandatanganan kuitansi oleh ketua komunitas penerima bantuan fasilitasi serta PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, serta

- (4) penandatanganan tanda terima dokumen penyaluran bantuan fasilitasi oleh PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra serta ketua komunitas penerima bantuan fasilitasi.
- g. Pengajuan dan pencairan dana bantuan fasilitasi dilakukan dengan tahapan berikut.
 - (1) PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
 - (2) PPSPM menguji kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen hak tagih pembayaran.
 - (3) PPSPM mengajukan SPM ke kantor pelayanan perbendaharaan negara (KPPN) setempat.
 - (4) KPPN menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D).
 - (5) PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra menerbitkan surat perintah pembayaran berdasarkan SP2D kepada bank penyalur untuk mentransfer dana ke rekening penerima bantuan fasilitasi.
 - (6) Dana ditransfer ke rekening penerima bantuan fasilitasi.
- h. Komunitas sastra penerima bantuan fasilitasi melaksanakan kegiatan kesastraan sesuai dengan proposal dan RAB yang telah disetujui dengan pemantauan tim pusat dan balai/kantor bahasa.
- i. Laporan pertanggungjawaban komunitas sastra dipenuhi dengan ketentuan berikut.
 - (1) Komunitas sastra penerima bantuan fasilitasi mengirimkan dokumen laporan pertanggungjawaban ke alamat Sekretariat Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026. Komunitas sastra penerima bantuan fasilitasi juga wajib mengunggah dokumen tersebut melalui <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbin/>.
 - (2) Apabila komunitas sastra penerima bantuan fasilitasi tidak mengirimkan dokumen laporan pertanggungjawaban dalam waktu yang ditentukan, komunitas tersebut akan dikenakan sanksi.
- j. Evaluasi terhadap pelaksanaan program bantuan fasilitasi dilaksanakan oleh Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra dengan melibatkan komunitas sastra penerima bantuan fasilitasi dan pihak yang terkait.

2. Bantuan Apresiasi

Prosedur dan mekanisme penyaluran bantuan apresiasi adalah sebagai berikut.



- a. Pengumuman program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 disampaikan melalui laman dan media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa serta laman dan media sosial balai/kantor bahasa.
- b. Balai/kantor bahasa melakukan registrasi dan pengunggahan berkas (atas nama pelaku/pegiat sastra yang diusulkan) melalui <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbin/>.
- c. Seleksi (verifikasi berkas dan penilaian substansi) dilakukan dengan tahapan berikut.
 - (1) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra melakukan verifikasi berkas yang diunggah oleh balai/kantor bahasa atas nama pelaku/pegiat sastra yang diusulkan (sesuai dengan wilayah kerja balai/kantor bahasa).
 - (2) Tim penilai yang terdiri atas tiga orang akademisi dan/atau praktisi melakukan penilaian terhadap berkas pelaku/pegiat sastra yang diusulkan.
 - (3) Tim penilai menetapkan hasil penilaian yang dituangkan dalam berita acara dan divalidasi oleh Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
- d. Penetapan dan pengumuman calon penerima bantuan apresiasi dilakukan dengan tahapan berikut.
 - (1) Calon penerima bantuan apresiasi ditetapkan melalui surat keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa atas dasar hasil penilaian juri yang telah divalidasi oleh Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
 - (2) Pengumuman calon penerima bantuan apresiasi disampaikan melalui laman Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan laman balai/kantor bahasa.
 - (3) Surat pemberitahuan bagi para calon penerima bantuan apresiasi disampaikan melalui pos-el.

- e. Pertemuan calon penerima bantuan apresiasi dilaksanakan untuk menyampaikan informasi mengenai tahapan pencairan dana bantuan dan mengoordinasikan penandatanganan dokumen penyaluran bantuan.
- f. Penandatanganan dokumen penyaluran bantuan apresiasi terdiri atas
 - (1) penandatanganan SK penyaluran bantuan apresiasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra serta Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra,
 - (2) penandatanganan surat perjanjian kerja (SPK) oleh PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra serta pelaku/pegiat sastra penerima bantuan apresiasi,
 - (3) penandatanganan kuitansi oleh pelaku/pegiat sastra penerima bantuan apresiasi, Bendahara Pengeluaran Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, serta PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, dan
 - (4) penandatanganan tanda terima dokumen penyaluran bantuan apresiasi oleh PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra serta pelaku/pegiat sastra penerima bantuan apresiasi.
- g. Pengajuan dan pencairan dana bantuan apresiasi dilakukan dengan tahapan berikut.
 - (1) PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
 - (2) PPSPM menguji kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen hak tagih pembayaran.
 - (3) PPSPM mengajukan SPM ke kantor pelayanan perbendaharaan negara (KPPN) setempat.
 - (4) KPPN menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D).
 - (5) PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra menerbitkan surat perintah pembayaran berdasarkan SP2D kepada bank penyalur untuk mentransfer dana ke rekening penerima bantuan apresiasi.
 - (6) Dana ditransfer ke rekening penerima bantuan apresiasi.
- h. Laporan penerima bantuan apresiasi berupa laporan singkat mengenai aktivitas penerima bantuan pada tahun berjalan.

F. Ketentuan Perpajakan

Sehubungan dengan perpajakan, penerima bantuan fasilitasi memiliki kewajiban untuk

- (1) menyetorkan pajak ke kas negara atas dana bantuan yang diterima dan
- (2) menyimpan semua bukti setor pajak tersebut.

Kewajiban perpajakan yang terkait dengan bantuan fasilitasi disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku. Berikut adalah beberapa contoh ketentuan pajak dalam pemanfaatan bantuan fasilitasi oleh komunitas sastra.

No.	Transaksi	PPN	PPh 22
	Pembelian Barang		

No.	Transaksi	PPN	PPH 22
1.	>Rp2.000.000,00 Penjual memiliki NPWP.	12%	1,5%
2.	>Rp2.000.000,00 Penjual tidak memiliki NPWP.	12%	3%

Sumber: Undang-Undang RI Nomor 7 Tahun 2021 dan PMK Nomor 51 Tahun 2025

No.	Transaksi	PPN	PPH 23
	Pembelian Jasa		
1.	≤ Rp2.000.000,00 Penjual memiliki NPWP.	-	2%
2.	≤ Rp2.000.000,00 Penjual tidak memiliki NPWP.	-	4%
3.	>Rp2.000.000,00 Penjual memiliki NPWP.	12%	2%
	>Rp2.000.000,00 Penjual tidak memiliki NPWP.	12%	4%

Sumber: Undang-Undang RI Nomor 7 Tahun 2021 dan PMK Nomor 168 Tahun 2023

No.	Penghasilan	PPH 21
	Honorarium	
1.	≤ Rp60.000.000,00 Penerima honor merupakan PNS.	5% x penghasilan
2.	≤ Rp60.000.000,00 Penerima honor bukan pegawai dan memiliki NPWP.	5% x (50% x penghasilan)
3.	≤ Rp60.000.000,00 Penerima honor bukan pegawai dan tidak memiliki NPWP.	6% x (50% x penghasilan)

Sumber: Undang-Undang RI Nomor 7 Tahun 2021 dan PMK Nomor 168 Tahun 2023

Dalam hal perpajakan bagi penerima bantuan apresiasi, dana bantuan yang diterima sudah dipotong sesuai dengan ketentuan perpajakan. Dengan demikian, dana yang diterima merupakan penghasilan neto (bersih). Penerima bantuan apresiasi tidak dibebani untuk membayar pajak ke kas negara atas dana bantuan yang diterima.

G. Pelaporan

Pelaporan penggunaan dana bantuan fasilitasi oleh komunitas sastra dalam rangka program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 disampaikan melalui beberapa dokumen laporan pertanggungjawaban:

- (1) laporan kemajuan kegiatan,
- (2) rekening koran,
- (3) berita acara serah terima (BAST) pekerjaan,

- (4) surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB),
- (5) laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan fasilitasi, dan
- (6) laporan akhir yang dilampiri berkas keuangan (buku kas umum dan sebagainya), berkas administrasi (daftar hadir dan sebagainya), serta dokumentasi kegiatan (foto dan sebagainya).

Semua dokumen tersebut dipindai dan diunggah pada fitur pelaporan melalui <https://dapobas.kemendikdasmen.go.id/banpempusbin/>.

Dokumen nomor (3), (4), dan (5) yang asli beserta fotokopi dokumen nomor (1) dan (6) dengan ukuran kertas A4 dikirimkan kepada Sekretariat Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026. Salinan dokumen nomor (3), (4), dan (5) serta dokumen nomor (1) dan (6) yang asli disimpan oleh penerima bantuan fasilitasi.

Sekretariat Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra
Tahun 2026

Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun
Jakarta Timur 13220

H. Sanksi

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

1. Sanksi perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi diberlakukan kepada penerima bantuan yang terbukti melakukan penyimpangan dana bantuan dengan cara mengembalikan ke kas negara atau kerugian negara.
2. Sanksi hukum diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dengan tuntutan di pengadilan jika pada hasil penyelidikan dan penyidikan terbukti bahwa terdapat indikasi tindak pidana korupsi.
3. Sanksi yang berupa pengembalian dana bantuan ke kas negara diberlakukan apabila komunitas sastra tidak mengirimkan dokumen laporan pertanggungjawaban dalam waktu yang ditentukan.

I. Pengaduan dan Informasi

Satgas Sapu Bersih Pungutan Liar

Jalan Merdeka Barat No. 15, Jakarta Pusat

Situs Web: <https://saberpungli.id>

Pos-el: lapor@saberpungli.id

Telepon/WhatsApp: 0811-1108-1111

SMS: 1193

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

Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur

Telepon: (021) 4706287

WhatsApp: 081388068876 atau 081321663016

BAB IV

MEKANISME ADENDUM DAN PENGEMBALIAN DANA BANTUAN FASILITASI

A. Adendum

1. Penerima bantuan fasilitasi dapat mengajukan adendum pada proses, kegiatan, sasaran, dan RAB yang telah disetujui sebelumnya.
2. Adendum diajukan kepada PPK Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
3. Adendum dilakukan dengan ketentuan berikut.
 - a. Tidak ada penambahan nilai bantuan dalam pengajuan adendum.
 - b. Adendum diajukan hanya satu kali dalam satu periode bantuan.
4. Apabila adendum berkaitan dengan isi yang tertuang dalam SPK, dilakukan adendum SPK yang ditandatangani oleh kedua pihak.

B. Pengembalian Dana Bantuan

1. Penerima bantuan wajib mengembalikan sisa dana ke kas negara apabila
 - (a) dilakukan pembatalan oleh pihak penerima bantuan;
 - (b) terdapat sisa dana bantuan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - (c) terdapat temuan oleh auditor/pemeriksa.
2. Pengembalian dana bantuan diatur sebagai berikut.
 - (a) Pengembalian belanja menggunakan surat setoran pengembalian belanja (SSPB) melalui aplikasi Simponi-PNBP/e-billing.
 - (b) Pengembalian belanja yang melewati tahun anggaran menggunakan surat setoran bukan pajak (SSBP) melalui aplikasi Simponi-PNBP/e-billing.
 - (c) Data diinput pada aplikasi Simponi-PNBP/e-billing, lalu dicetak dan ditunjukkan ke bank atau kantor pos.

BAB V PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 dilakukan dengan langkah berikut.

A. Pembekalan

Pembekalan merupakan upaya memitigasi risiko dengan memberikan penjelasan yang lengkap terkait dengan hak dan kewajiban, pemahaman terhadap SPK, praktik mengumpulkan dan mengolah dokumen, praktik menyusun laporan, dan hal lain yang terkait dengan pelaksanaan program bantuan. Pembekalan dilaksanakan sebelum pencairan anggaran bagi penerima bantuan fasilitasi. Pembekalan melibatkan narasumber dari Inspektorat Jenderal Kemendikdasmen, kantor pelayanan pajak, dan pihak lain yang terkait.

B. Supervisi

Supervisi merupakan upaya pembinaan untuk menjamin keberhasilan dan akuntabilitas penyelenggaraan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026. Supervisi dapat dilakukan oleh

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

C. Pemantauan dan Evaluasi

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

Aspek-aspek penting dalam pemantauan dan evaluasi adalah

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

D. Pengawasan

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

BAB VI PENUTUP

Program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 merupakan salah satu upaya mendukung pembinaan komunitas dan pelaku/pegiat sastra yang dilakukan oleh pemerintah melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. Upaya tersebut diharapkan dapat mengedukasi dan menumbuhkan sikap positif masyarakat, khususnya generasi muda untuk menghidupkan sastra dan komunitas sastra serta mengapresiasi pelaku/pegiat sastra.

Petunjuk teknis ini diharapkan menjadi acuan bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026. Dengan demikian, diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026.

Pelaksanaan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 akan berjalan dengan lancar apabila semua pihak yang terlibat konsisten dalam menerapkan peraturan yang berlaku, termasuk dalam menerapkan petunjuk teknis ini. Dalam pelaksanaan program ini, tim pelaksana (pegawai pusat dan daerah) tidak diperbolehkan menerima barang, uang, atau janji apa pun dari pihak yang menerima bantuan.

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini akan diatur lebih terperinci dalam surat edaran atau surat resmi yang dikeluarkan oleh Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra. Demikian pula jika terdapat perubahan pada petunjuk teknis ini, hal tersebut akan ditegaskan dan diinformasikan melalui surat resmi yang dikeluarkan oleh Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.

KEPALA BADAN,

HAFIDZ MUKSIN



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
NOMOR 024/HK.BPPB/G/03/2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
PEMERINTAH BIDANG KEBAHASAAN DAN
KESASTRAAN: FASILITASI DAN APRESIASI BAGI
KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2026

1. Format Surat Permohonan Bantuan Fasilitasi

(Kop Komunitas Sastra)

Nomor: 2026
Hal : Permohonan Bantuan Fasilitasi

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

Dengan hormat,

Dengan merujuk pada Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Nomor ... tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026, kami sampaikan permohonan dana bantuan fasilitasi untuk keperluan dukungan manajemen dan pelaksanaan kegiatan kesastraan.

Sebagai syarat permohonan dana bantuan, bersama surat ini kami sertakan berkas

- (1) profil komunitas sastra yang di dalamnya juga menginformasikan struktur komunitas dan jumlah anggota komunitas sastra beserta portofolio,
- (2) akta notaris atau surat keterangan yang ditandatangani oleh lurah/kepala desa dan disahkan oleh camat setempat,**
- (3) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM),
- (4) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan,
- (5) pakta integritas,
- (6) foto halaman depan buku rekening (bank nasional) yang masih aktif atas nama komunitas dan rekening koran 3 bulan terakhir,
- (7) foto NPWP atas nama komunitas sastra,
- (8) foto KTP pengurus komunitas sastra (ketua, sekretaris, dan bendahara),

- (9) foto-foto bukti kegiatan kesastraan selama 4 tahun terakhir (dalam satu fail PDF),
- (10) proposal kegiatan kesastraan dan RAB,
- (11) tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama 4 tahun terakhir,*
- (12) salinan sertifikat, foto plakat, dan/atau bentuk apresiasi lainnya,* dan
- (13) perjanjian kerja sama dan RAB di luar pendanaan APBN/APBD.*

Kami mohon Bapak berkenan menyetujui permohonan kami. Atas persetujuan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

(ttd. dan stempel)

(nama lengkap)

Ketua Komunitas,

(ttd. dan stempel)

(nama lengkap)

Keterangan:

** *salah satu saja*

* *jika ada*

2. Format Surat Usulan Bantuan Apresiasi

(Kop Balai/Kantor Bahasa)

Nomor: 2026
Hal : Usulan Bantuan Apresiasi

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

Dengan hormat,

Dengan merujuk pada Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Nomor ... tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026, kami sampaikan usulan penerima bantuan apresiasi atas nama

Sebagai dasar usulan, kami sampaikan berkas persyaratan:

- (1) biodata,
- (2) portofolio kesastraan selama minimal ... tahun,
- (3) pakta integritas,
- (4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM)
- (5) foto halaman depan buku rekening (bank nasional) yang masih aktif atas nama calon penerima bantuan apresiasi,
- (6) foto NPWP atas nama calon penerima bantuan apresiasi,
- (7) foto KTP dan kartu keluarga calon penerima bantuan apresiasi,
- (8) foto kegiatan kesastraan selama minimal 5 tahun terakhir (dalam satu fail PDF),
- (9) surat rekomendasi,
- (10) tautan dokumentasi lain kegiatan kesastraan selama minimal 5 tahun terakhir,* dan
- (11) foto sertifikat, plakat, atau bentuk apresiasi lainnya.*

Kami mohon Bapak berkenan mempertimbangkan usulan kami. Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Kepala,

(TTE atau
ttd. dan stempel)

(nama lengkap)

Keterangan:

* *jika ada*

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

(Kop Komunitas Sastra)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 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 :
alamat komunitas:
nomor ponsel :
alamat pos-el :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami bertanggung jawab penuh atas
(1) kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait dengan pengusulan, penggunaan, dan pertanggungjawaban bantuan fasilitasi,
(2) penggunaan dana bantuan fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan, serta
(3) dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dalam penggunaan bantuan fasilitasi sesuai dengan ketentuan.

Apabila pada kemudian hari terjadi permasalahan hukum atas permohonan bantuan fasilitasi yang kami ajukan dalam program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026, kami bersedia dikenakan sanksi berupa pengembalian dana bantuan ke kas negara dan/atau diproses secara hukum sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Surat pernyataan ini kami buat dengan kesadaran dan rasa tanggung jawab.

Bendahara,	Sekretaris,	..., 2026 Yang menyatakan, Ketua,
(ttd.)	(ttd.)	(ttd. dan stempel)
(nama lengkap)	(nama lengkap)	(nama lengkap)

4. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Pelaku/Pegiat Sastra

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2026

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas
(1) kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait dengan pengusulan bantuan apresiasi,
(2) penggunaan dan pertanggungjawaban dana bantuan apresiasi, serta
(3) dokumentasi dan penyimpanan dokumen bantuan apresiasi.

Apabila pada kemudian hari terjadi permasalahan hukum atas permohonan bantuan apresiasi yang diajukan dalam program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026, saya bersedia dikenakan sanksi berupa pengembalian dana bantuan ke kas negara dan/atau diproses secara hukum sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Surat pernyataan ini saya buat dengan kesadaran dan rasa tanggung jawab.

..., ... 2026
Yang menyatakan,

(ttd.)

(nama lengkap)

5. Format Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Kegiatan

(Kop Komunitas Sastra)

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN KEGIATAN
PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2026

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

atas nama ... (komunitas sastra) menyatakan bahwa

- (1) kami sanggup melaksanakan kegiatan dalam program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 sesuai dengan petunjuk teknis;
- (2) kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan proposal yang telah disetujui oleh Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra (apabila terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan pengajuan tanpa persetujuan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, kami bersedia mengganti sesuai dengan jenis dan spesifikasi pengajuan atau mengembalikan dana ke kas negara sejumlah kegiatan tersebut);
- (3) kami tidak sedang menerima bantuan sejenis dari APBN atau APBD;
- (4) kami sanggup mengembalikan dana bantuan yang diterima ke kas negara apabila tidak melakukan sesuai dengan perjanjian kerja sama;
- (5) kami sanggup menyusun dan mengunggah semua dokumen laporan pertanggungjawaban kegiatan serta mengirimnya ke Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, dan
- (6) kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku apabila tidak mengunggah dan mengirim dokumen laporan pertanggungjawaban.

Pernyataan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

..., ... 2026

Ketua,

(meterai Rp10.000,00,
ttd., dan stempel)

(nama lengkap)

6. Format Pakta Integritas Komunitas Sastra

(Kop Komunitas Sastra)

PAKTA INTEGRITAS
PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2026

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

atas nama ... (komunitas sastra) menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 pada Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, kami mengikuti ketentuan berikut:

- (1) berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- (2) tidak terlibat dalam perbuatan tercela ataupun yang bertentangan dengan Pancasila, norma masyarakat, dan peraturan yang berlaku;
- (3) tidak memberikan uang, barang, atau sejenisnya sebagai gratifikasi kepada siapa pun yang terkait dengan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026;
- (4) bersikap transparan, jujur, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan kegiatan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026;
- (5) melaksanakan tugas dan tanggung jawab terkait program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026;
- (6) melaporkan kepada pihak berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme di dalam pelaksanaan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026;
- (7) tidak memiliki kepentingan atau agenda lain di luar tanggung jawab program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026;
- (8) tidak berafiliasi/tidak memiliki keterkaitan dengan partai politik, organisasi terlarang, dan organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya;
- (9) selalu mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi dan tidak memanfaatkan bantuan fasilitasi untuk kepentingan pribadi atau kelompok sendiri;
- (10) bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penyelenggaraan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026;

- (11) menyusun laporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dalam program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026; dan
- (12) bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukuman pidana sesuai dengan peraturan yang berlaku apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam pakta integritas ini.

..., ... 2026

Ketua,

(meterai Rp10.000,00,
ttd., dan stempel)

(nama lengkap)

7. Format Pakta Integritas Pelaku/Pegiat Sastra

PAKTA INTEGRITAS
PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2026

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026 pada Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, saya mengikuti ketentuan berikut:

- (1) berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- (2) tidak terlibat dalam perbuatan tercela ataupun yang bertentangan dengan Pancasila, norma masyarakat, dan peraturan yang berlaku;
- (3) tidak memberikan uang, barang, atau sejenisnya sebagai gratifikasi kepada siapa pun yang terkait dengan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026;
- (4) melaporkan kepada pihak berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme di dalam pelaksanaan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026;
- (5) tidak berafiliasi/tidak memiliki keterkaitan dengan partai politik, organisasi terlarang, dan organisasi kemasyarakatan yang dicabut status badan hukumnya;
- (6) bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penyelenggaraan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026; dan
- (7) bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukuman pidana sesuai dengan peraturan yang berlaku apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam pakta integritas ini.

..., ... 2026

Yang menyatakan,

(meterai Rp10.000,00,
ttd., dan stempel)

(nama lengkap)

8. Format Proposal Kegiatan (Komunitas Sastra)

a. Halaman Sampul

PROPOSAL KEGIATAN
(nama kegiatan)

PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2026

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

disampaikan kepada
Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
u.p. Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

b. Halaman Isi

1. Latar Belakang
 - a. Permasalahan
 - b. Gambaran Solusi
 - c. Tema Kegiatan
2. Tujuan
 - a. Tujuan Umum
 - b. Tujuan Khusus
3. Deskripsi Kegiatan (*nama dan bentuk kegiatan*)
 - a. Deskripsi Umum Kegiatan
 - b. Deskripsi Khusus (*bagian per bagian*)
 - c. Lokasi dan Waktu Kegiatan
4. Struktur Pelaksana Kegiatan
5. Skema Kolaborasi dan Kemitraan
6. Skema Publikasi (*perekrutan peserta dan pelaksanaan*)
7. Sasaran Peserta
8. Hasil dan Dampak
9. Lini Masa
10. RAB (sebagai lampiran proposal)

Catatan:

Proposal dan RAB ditandatangani oleh ketua komunitas dan dibubuhi stempel komunitas.

9. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
 BIDANG KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN:
 FASILITASI DAN APRESIASI BAGI KOMUNITAS SASTRA TAHUN 2026

Nama Komunitas: ...

Nama Kegiatan : ...

No.	Uraian	Perincian						Harga Satuan	Jumlah Volume	Jumlah Biaya
I. Manajemen (maksimal 20% dari jumlah anggaran yang diajukan)									Rp...	
1.	Konsumsi Rapat (Makan Siang)	20	orang	1	kali	2	keg	Rp50.000,00	40	Rp2.000.000,00
...
...
II. Pelaksanaan Kegiatan (minimal 80% dari jumlah anggaran yang diajukan)									Rp...	
A. Bengkel Sastra										
1.	Honorarium Narasumber	2	orang	2	jam	1	keg	Rp900.000,00	4	Rp3.600.000,00
...
...
...
B. Pentas Drama									Rp...	
1.	Sewa Ruangan	1	unit	2	hari	1	keg	Rp700.000,00	2	Rp1.400.000,00
...
...
...
Total									Rp...	

Ketua (komunitas sastra),

(ttd. dan stempel)

(nama lengkap)

Catatan:

1. Data dukung penawaran/referensi harga terlampir (misalnya harga sewa tenda).
2. Biaya pada RAB sudah termasuk biaya pajak yang harus dibayar oleh penerima bantuan.

10. Format Surat Rekomendasi (Nota Dinas) Calon Penerima Bantuan Apresiasi

(Kop Balai/Kantor Bahasa)

NOTA DINAS
Nomor ...

Yth.: Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
Dari: Kepala Balai/Kantor Bahasa ...
Hal : Rekomendasi Calon Penerima Bantuan Apresiasi

Sehubungan dengan program Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Kebahasaan dan Kesastraan: Fasilitasi dan Apresiasi bagi Komunitas Sastra Tahun 2026, kami merekomendasikan

nama :
pekerjaan:
alamat :

untuk mendapatkan bantuan apresiasi kategori kiprah kesastraan selama minimal ... tahun.

Rekomendasi ini kami sampaikan atas dasar data dan berkas persyaratan yang sudah lengkap atas nama yang bersangkutan.

... .. 2026

Kepala,

(TTE atau
ttd. dan stempel)

(nama lengkap)

11. Format Surat Keterangan Identitas Komunitas Sastra (Dikeluarkan oleh Kelurahan/Desa dan Disahkan oleh Kecamatan)

(Kop Kelurahan/Desa)

SURAT KETERANGAN IDENTITAS KOMUNITAS SASTRA
Nomor ...

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : ...
jabatan : Lurah/Kepala Desa ...
nama kecamatan : ...
nama kabupaten/kota: ...

menerangkan bahwa komunitas sastra dengan identitas

nama komunitas : ...
alamat komunitas : Lurah/Kepala Desa ...
nama ketua komunitas: ...
alamat : ...
nomor ponsel : ...
alamat pos-el : ...

benar berdomisili pada alamat tersebut dan telah melaksanakan kegiatan kesastraan selama ... tahun di wilayah Kecamatan ... dan sekitarnya.

Surat keterangan identitas komunitas sastra ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Camat ...,

(ttd. dan stempel)

(nama lengkap)

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

(ttd. dan stempel)

(nama lengkap)

