



PEDOMAN PELAKSANAAN

BANTUAN PEMERINTAH PENYELENGGARAAN KAMPUNG LITERASI TAHUN 2020

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus
Tahun 2020



PEDOMAN PELAKSANAAN

BANTUAN PEMERINTAH PENYELENGGARAAN KAMPUNG LITERASI TAHUN 2020

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus
Tahun 2020

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS NOMOR 1225/C6/HK/2020

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH PENYELENGGARAAN KAMPUNG LITERASI TAHUN 2020

DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 4060/C/HK/2020 Tahun 2020 tentang petunjuk teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah;
- b. bahwa memperhatikan Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13.A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia;
- c. bahwa dalam upaya mendukung pelaksanaan pembelajaran dari rumah sebagai akibat dari meningkatnya dampak penyebaran *Corona Virus Disease* (Covid-19) terhadap pembelajaran pada satuan pendidikan, perlu adanya perubahan kebijakan penggunaan dana bantuan pemerintah penyelenggaraan pendidikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Kampung Literasi Tahun 2020.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas UndangUndang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19

- Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105), sebagaimana diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 6. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2018 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 192);
 7. Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun dan Buta Aksara;
 8. Perpres Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2006 tentang Panduan Pelaksanaan Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1264);
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 42 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Keaksaraan Lanjutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1605);
 13. 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 diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
 14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 331) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 653);

15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Sebagai Satuan Pendidikan Non Formal Sejenis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 575);
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43 tahun 2018 tentang Rincian Tugas Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1697);
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 tahun 2020 dan No.9 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan perubahannya;
20. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Pencegahan *Corona Virus Disease* (Covid-19) pada satuan Pendidikan;
21. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 tahun 2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran *Corona Virus Disease* (Covid-19).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS, DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH PENYELENGGARAAN KAMPUNG LITERASI TAHUN 2020.

Pasal 1

Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Kampung Literasi Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah ini.

Pasal 2

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Juli 2020
Direktur,



Samto

DAFTAR ISI

Salinan Peraturan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Nomor 1225/C6/HK/2020	ii
Daftar Isi	v
Lampiran I Salinan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Nomor 1225/C6/HK/2020	1
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
BAB II PENYELENGGARAAN KAMPUNG LITERASI	3
A. Pengertian.....	3
B. Tujuan	3
C. Penyelenggara	3
D. Sasaran	4
E. Tahapan Pelaksanaan	4
F. Indikator Keberhasilan	5
BAB III TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN	6
A. Pengajuan Dana Bantuan	6
B. Tahapan Pemberian Bantuan	6
C. Alokasi Bantuan.....	7
D. Penyaluran Bantuan	8
E. Pelaporan.....	9
F. Ketentuan Perpajakan	9
G. Sanksi	9
BAB IV TATA CARA PENGEMBALIAN DANA BANTUAN	10
A. Ketentuan Pengembalian Dana	10
B. Mekanisme Pengembalian Dana	10
BAB V SUPERVISI DAN PENGAWASAN	11
A. Supervisi	11
B. Pengawasan	11
C. Penutup	12

Lampiran II Salinan Peraturan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus

Nomor 1225/C6/HK/2020	13
1. Format Proposal Bantuan Kampung Literasi	13
2. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan	14
3. Format Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah.....	15
4. Format Daftar Perhitungan Dana Awal, Penggunaan, dan Sisa Dana	16

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan menjadi prioritas utama dalam upaya membangun dan meningkatkan kualitas manusia Indonesia. Dalam upaya ini diperlukan sarana dan prasarana serta kemauan dan kesiapan setiap individu untuk melibatkan diri, berpikir maju dan mengembangkan kompetensi diri. Kendatipun demikian peningkatan kualitas manusia melalui pendidikan di Indonesia belum maksimal. Data UNESCO untuk Indeks Pembangunan Pendidikan, Indonesia berada di nomor 69 dari 127 negara. Selain itu yang terkait dengan tingkat literasi terutama kebiasaan dan minat baca masyarakat menunjukkan tingkat minat baca masyarakat Indonesia masih rendah.

Selain itu hasil kajian UNESCO tahun 2012, menunjukkan bahwa indeks minat baca masyarakat Indonesia baru mencapai 0,001. Artinya, hanya satu orang dari 1.000 (seribu) penduduk Indonesia yang tertarik dan terbiasa membaca. Jauh lebih rendah dari Singapura, yang indeks membacanya sudah mencapai 0,45. Hal ini tentunya tidak berkorelasi positif dengan penurunan jumlah buta aksara yang sangat baik dan diakui dunia dimana angka buta aksara di Indonesia pada tahun 2019 hanya tinggal 3,2 juta orang (1,93%).

Selain itu hasil survei UNESCO di Indonesia menunjukkan bahwa tidak sampai satu judul buku yang dibaca rata-rata orang Indonesia dalam setahun. Daerah yang menunjukkan minat bacanya paling tinggi adalah Daerah Istimewa Yogyakarta dengan indeks baca 0,049.

Kondisi tersebut di atas menunjukkan gentingnya persoalan minat baca dan literasi masyarakat di Indonesia. Di sisi lain Indonesia sebagai negara kepulauan menghadapi kendala tersendiri dalam peningkatan literasi masyarakat. Penduduk Indonesia yang buta aksara lebih banyak bermukim di daerah pedesaan, tersebar, sebagian besar kaum perempuan dan berumur di atas 45 tahun. Bahkan hasil penilaian peserta didik (usia 15 tahun) secara internasional yang **dikoordinasikan oleh OECD (Organization for Economic Cooperation and Development)**, dikenal dengan PISA (*Program of International Student Assessment*) **tahun 2018 menunjukkan masih rendahnya capaian anak Indonesia di bidang Matematika, bahasa dan Sains di bandingkan negara lain.** Kemampuan membaca (Skor 371) Indonesia di urutan 73 atau urutan 6 dari bawah. Kemampuan matematika (skor 379), Indonesia di nomor urutan 73 atau urutan 7 dari bawah, sedangkan kemampuan sains (skor 396) Indonesia di nomor urutan 71 atau 9 dari bawah, dari total peserta 79 negara.

Berdasarkan kondisi dan permasalahan tersebut di atas, Direktorat Jenderal PAUD dan Pendidikan Masyarakat sejak tahun 2016 telah mengembangkan berbagai kebijakan dan program untuk mendorong dan memfasilitasi masyarakat dalam peningkatan kualitas SDM khususnya untuk pengembangan literasi masyarakat yang salah satu muaranya adalah terbentuknya Kampung Literasi. Kampung literasi adalah wilayah dalam lingkup dusun atau desa/kelurahan, kecamatan bahkan Kab/Kota yang menjadi pusat dan sekaligus areal pengembangan literasi masyarakat yang dikoordinasikan oleh para penggiat Literasi bekerjasama dengan Dinas Pendidikan, satuan pendidikan, organisasi mitra atau lembaga penyelenggaraan pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca masyarakat serta pihak lain yang terkait.

Tahun 2020 melalui Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, program tersebut tetap dikembangkan untuk wilayah lain yang potensial.

Kemendikbud, mengembangkan model pembelajaran non-formal yang komprehensif, dengan menyelenggarakan program Kampung Literasi.

Dalam jangka panjang Kampung Literasi (KL) diharapkan bisa menjadi poros pengembangan literasi masyarakat yang tidak hanya meningkatkan keberaksaraan masyarakat, namun bisa mendorong tercapainya pengembangan 6 literasi dasar abad-21, meliputi literasi; baca tulis, numerasi, sains, digital, finansial serta budaya dan kewargaan. Kampung Literasi diharapkan menjadi agen perubahan yang strategis dan efektif dalam membentuk masyarakat pembelajar sepanjang hayat.

B. Tujuan

Pedoman Pelaksanaan ini bertujuan untuk memberi acuan/rujukan kepada:

1. Satuan Pendidikan NonFormal (PKBM/SKB) dan TBM Mandiri, yayasan/organisasi masyarakat atau organisasi lain yang bergerak di bidang pendidikan dalam mengusulkan bantuan pemerintah Kampung Literasi.
2. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dalam memberikan rekomendasi dan pembinaan.
3. Tim verifikasi dalam menilai kelayakan dan menentukan calon penerima bantuan KL.

BAB II

PENYELENGGARAAN KAMPUNG LITERASI

A. Pengertian

1. KL merupakan kawasan yang digunakan untuk mewujudkan masyarakat melek 6 literasi dasar yang meliputi: literasi baca tulis, literasi numerik, literasi sains, literasi digital, literasi finansial, dan literasi budaya dan kewargaan serta literasi lain sesuai dengan kondisi masyarakat setempat agar memiliki pengetahuan dan pemahaman yang lebih luas.
2. Bantuan KL adalah bantuan pemerintah yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, kepada lembaga untuk membiayai operasional penyelenggaraan KL.
3. Pelaksanaan KL berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Kab/Kota.
4. Pemilihan lembaga penerima bantuan KL bersifat penunjukan (*top down*).

B. Tujuan

Pengembangan KL bertujuan untuk:

1. Memberikan layanan pengetahuan, informasi dan keterampilan kepada masyarakat sehingga memiliki kecakapan dan wawasan yang luas serta keterampilan yang memadai;
2. Menyediakan fasilitas layanan informasi dan pengetahuan di jalur pendidikan nonformal kepada masyarakat, berupa buku bacaan dan non-buku yang disediakan di TBM, pojok baca atau sejenisnya, serta dilengkapi dengan teknologi informasi;
3. Mengembangkan minimal 3 (tiga) dari enam literasi dasar.

C. Penyelenggara

Penyelenggaraan atau penerima bantuan KL adalah satuan pendidikan nonformal (SKB/PKBM) yang memiliki program TBM, TBM Mandiri, dan yayasan/organisasi masyarakat atau organisasi lain yang bergerak di bidang pendidikan. Penyelenggara KL bekerjasama dengan pemerintah daerah setempat (Dinas Pendidikan dan Dinas terkait lainnya, camat, kepala desa/lurah dan RT/RW) dengan kriteria sebagai berikut:

1. Kriteria

Kriteria penerima bantuan KL sebagai berikut:

- a. Terdaftar di Donasi Buku Daring Kemdikbud;
Legalitas Lembaga, berupa akte notaris pendirian lembaga, atau ijin operasional lembaga dari instansi berwenang.

- b. Sudah berdiri minimal 2 tahun;
- c. Memiliki koleksi buku minimal 1500 judul;
- d. Mempunyai relawan literasi minimal 3 orang;
- e. Menyelenggarakan kegiatan literasi berkesinambungan;
- f. Lembaga penyelenggara berada di lokasi KL;
- g. Surat keterangan persetujuan pendirian KL dari Kepala Desa/Lurah.

2. Persyaratan

- a. Lembaga mengajukan proposal KL di tujukan kepada Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Kemdikbud melalui laman Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus;
- b. Memiliki rekening bank atas nama lembaga dan masih aktif;
- c. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga;
- d. Memiliki rencana kerja KL;
- e. Memperoleh rekomendasi Dinas Pendidikan Kab/Kota setempat.

D. Sasaran

Sasaran/penerima manfaat KL adalah masyarakat dalam lingkup wilayah minimal Dusun atau Desa/Kelurahan yang memiliki karakteristik:

- 1. Masih terdapat penduduk buta aksara;
- 2. Terdapat penggiat yang mampu menyelenggarakan dan mengelola KL;
- 3. Memiliki potensi sumber daya yang dapat diberdayakan untuk pengembangan kampung literasi;
- 4. Menunjukkan hubungan yang harmonis antara penggiat literasi dengan pemerintah desa dan masyarakat.

E. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dan prosedur pengajuan dana bantuan sebagai berikut:

- 1. Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus menyosialisasikan KL kepada pemerintah kabupaten/kota, lembaga dan organisasi masyarakat penyelenggara program pendidikan nonformal;
- 2. Lembaga menyampaikan proposal kepada Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Kemdikbud melalui laman Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus;
- 3. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota memberikan rekomendasi lembaga pengusul.

F. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan penyelenggaraan program KL dapat dilihat dari aspek:

1. Meluasnya informasi kepada masyarakat tentang kegiatan kampung literasi;
2. Meningkatnya kunjungan dan/atau partisipasi masyarakat dalam pengembangan KL dan pembelajaran akademik atau keterampilan;
3. Meningkatnya fasilitas layanan pendidikan masyarakat berupa buku maupun non-buku yang tersedia pada TBM dengan berbagai kegiatan seperti pojok baca atau sejenisnya yang dilengkapi dengan teknologi informasi komunikasi;
4. Meningkatnya aktivitas pemenuhan pendidikan, pembelajaran dan ekonomi masyarakat di kampung literasi;
5. Terdapat kantor sekretariat KL yang dilengkapi dengan Papan Nama KL;
6. Terbentuknya 3 (tiga) sudut baca;
7. Pelaksanaan penyelenggaraan KL sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan;
8. Laporan penyelenggaraan KL disampaikan tepat waktu.

BAB III

TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN

A. Pengajuan Dana Bantuan

Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengalokasikan Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Kampung Literasi tahun 2020 sebagaimana dimaksud dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Tahun Anggaran 2020 Nomor : SP DIPA- 023.03.1.666028/2020 revisi 02 tanggal 13 mei 2020.

B. Tahapan Pemberian Bantuan

1. Persiapan

- a. Penyelenggara KL berkoordinasi dengan warga masyarakat dan pemerintah daerah setempat (disarankan sampai di tingkat Kabupaten/Kota).
- b. Penyelenggara menyusun jadwal kegiatan KL selama 6 (enam) bulan dan dituangkan dalam kalender kegiatan serta disosialisasikan ke masyarakat dan pihak terkait.

2. Pelaksanaan

a. Sosialisasi dan Publikasi Kepada Masyarakat

Sosialisasi KL kepada masyarakat menjadi tahapan yang penting agar masyarakat bisa mendukung dan terlibat secara aktif. Sosialisasi dapat dilakukan dengan cara tatap muka atau musyawarah kampung. Pada saat sosialisasi, pelaksana Kampung Literasi dapat menginformasikan draft rangkaian kegiatan selama 8 bulan yang telah disusun. Masyarakat dapat diajak untuk memberikan masukan dan kemudian sama-sama menyusun rangkaian kegiatan yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat. Dengan skema ini, secara tidak langsung, pengelola Kampung Literasi sudah melibatkan dan membuat masyarakat menjadi bagian dari Kampung Literasi.

Dalam sesi sosialisasi ini, pengelola juga bisa melakukan pembentukan tim pelaksana program yang berasal dari berbagai unsur. Dengan keterlibatan berbagai unsur masyarakat dalam tim pelaksana, diharapkan seluruh rangkaian kegiatan bisa terlaksana dengan baik dan tujuan penyelenggaraan Kampung Literasi dapat tercapai.

Publikasi kegiatan juga diperlukan agar masyarakat luas dapat mengetahui rangkaian kegiatan yang akan dilakukan maupun yang sudah dilakukan. Publikasi ini juga bisa memberikan inspirasi bagi masyarakat dan pengelola atau penggiat literasi lainnya. Publikasi dapat dilakukan melalui brosur, majalah dinding (mading), Koran Kampung, *leaflet* digital dan media sosial.

b. Pengadaan bahan bacaan.

Bahan bacaan menjadi komponen yang sangat penting. Pengadaan bahan bacaan yang menggunakan dana dari Kemdikbud, harus sesuai dengan spesifikasi dan jumlah yang telah diajukan ke Kemdikbud.

c. Pengadaan perlengkapan KL.

Pengadaan perlengkapan KL dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan jadwal. Selanjutnya sarana KL yang dimaksud di catat dan diberikan label sebagai barang inventaris KL.

d. Kegiatan Literasi

Tim pelaksana KL dapat berkreasi secara bebas dalam menyusun dan melaksanakan berbagai program literasi dengan mengacu pada 6 literasi dasar. Program KL minimal mengembangkan 3 (tiga) literasi dasar yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat sekitar.

Rangkaian kegiatan KL dapat dilakukan dengan skema tatap muka dan melalui dunia maya. Kegiatan tatap muka dalam bentuk seperti bedah buku, pelatihan menulis, lomba menulis, pentas seni, kegiatan di pojok-pojok baca, dsb. Sedangkan kegiatan melalui dunia maya dapat melakukan diskusi, tukar pikiran dan urun rembug melalui surat elektronik (*surel/email*) dan aplikasi media sosial (*Facebook, WhatsApp, BBM, Line, dll*).

Selain tim pelaksana, pengelola KL juga dapat mengajak masyarakat untuk menjadi relawan yang mengelola TBM atau pojok baca, sehingga layanan baca dan layanan informasi mengenai KL kepada masyarakat dapat dilakukan sepanjang waktu.

3. Evaluasi dan Pelaporan

Untuk mengukur ketercapaian, kelemahan, dan hambatan yang ditemukan selama penyelenggaraan KL, penyelenggara secara berkala melakukan evaluasi internal.

4. Tindak lanjut

Tingkat keberhasilan sebuah program adalah keberlanjutan pasca bantuan, karena itu setiap penyelenggara KL diharapkan membuat rencana tindak lanjutnya.

C. Alokasi Bantuan

1. Jumlah dana

Jumlah dana yang disediakan oleh Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, tahun 2020 untuk bantuan penyelenggaraan KL Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) atau Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk setiap lembaga.

Pemanfaatan Dana Bantuan

No	Uraian	Rincian Penggunaan Biaya	Proporsi
1	Manajemen	- Rapat-Koordinasi - ATK - Penyusunan Grand Disain dan Program Kerja KL - Evaluasi dan pelaporan - Transport pengelola (Ketua, Sekretaris, Bendahara, Relawan) Maksimal 6 orang	Maks 15%
2	Kegiatan KL		Min 85%
		a. Pencanaan KL melalui daring dengan ketentuan : - Jumlah minimal peserta 50 Orang - Pencanaan KL - media massa - backdrop - Brosur, Poster, <i>Leaflet</i>	Maks 15%
		b. Pengadaan bahan Bacaan Buku bacaan (bukan buku pelajaran) dan buku digital	Minimal 15 %
		c. Pengadaan perlengkapan KL - Papan nama KL (120 cm x 80 cm dari bahan yang tahan lama - Pembentukan 3 (tiga) sudut baca - Perlengkapan lain dapat berupa: Rak buku, TV, meja kursi, PC, papan tulis, dll	Maks 20%
		d. Kegiatan Literasi Masyarakat Pilih minimal 3 kegiatan terakhir dari 6 literasi dasar melalui daring sebanyak 3 kali	Maks 35%

D. Penyaluran Bantuan

1. Dit. Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melakukan verifikasi proposal bantuan KL;
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Dit. Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus menerbitkan Surat Keputusan (SK) tentang penerima bantuan penyelenggaraan KL dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
3. Lembaga yang telah ditetapkan dan disahkan, selanjutnya menandatangani perjanjian kerjasama dengan PPK;
4. Prosedur Pencairan Dana Bantuan
 - a. Pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang disetujui Bendahara Pengeluaran Dit. Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus untuk penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - b. SPM diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III;
 - c. KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. Berdasarkan SP2D, Dit. Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus mengajukan pencairan dana ke Bank penampung;
 - e. Bank penampung menyalurkan dana KL kepada lembaga penerima bantuan.

E. Pelaporan

1. Laporan Pertanggung jawaban Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Persiapan kegiatan (jelaskan);
 - b. Pelaksanaan kegiatan (jelaskan);
 - c. Publikasi (jelaskan);
 - d. Dokumentasi KL (lampirkan).
2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan meliputi:
 - a. Lampiran Laporan Pertanggungjawaban Bantuan;
 - b. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan, dan sisa dana;
 - c. Buku Kas umum;
 - d. Pernyataan pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
 - e. Bukti surat setoran sisa dana ke rekening kas Negara. Jika terdapat sisa dana.
3. Penyampaian Laporan

Laporan tertulis pelaksanaan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban bantuan disampaikan kepada Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melalui laman Dit.PMPK **paling lambat 7 (tujuh) hari kerja** setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

F. Ketentuan Perpajakan

1. Kewajiban perpajakan yang terkait dengan dana bantuan dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Contoh: Pembelian barang sampai Rp1.000.000,- tidak dikenakan pajak, pembelian barang di atas Rp1.000.000,- dikenakan PPN 10%, sedangkan pembelian barang di atas Rp2.000.000,- dikenakan PPN 10% dan PPh pasal 22 sebesar 1,5%, jika penjual atau lembaga tidak ada NPWP maka pajak yang dibayarkan sebesar 3%.
2. Lembaga berkewajiban untuk:
 - a. Menyetorkan hasil pungutan pajak kepada Kas Negara (terkecuali jika toko tersebut memiliki NPWP toko).
 - b. Menyimpan semua bukti setor pajak tersebut.

G. Sanksi

Penerima dana bantuan yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai dengan pedoman maka dapat diberikan sanksi tidak akan diberikan dana bantuan pada tahun berikutnya dan dapat diajukan ke jalur hukum.

BAB IV

TATA CARA PENGEMBALIAN DANA BANTUAN

A. Ketentuan Pengembalian Dana

Lembaga penerima dana bantuan pemerintah karena berbagai penyebab mengembalikan sejumlah dana kepada Kas Negara. Beberapa penyebab pengembalian antara lain:

1. Pembatalan dilakukan oleh pihak penerima bantuan;
2. Pembayaran belanja jasa dan atau pembayaran pembelian barang melebihi PAGU yang telah disepakati dalam Rincian Anggaran Biaya (RAB);
3. Terdapat temuan oleh aparat pemeriksa/auditor.

B. Mekanisme Pengembalian Dana

Mekanisme pengembalian dana bantuan diatur sebagai berikut:

1. Pengembalian belanja menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) melalui aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing*.
2. Pengembalian belanja yang disetor melewati tahun anggaran menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) melalui aplikasi Simponi-PNBP/*e-billing*.
3. Input data di aplikasi Simponi/*e-billing*, lalu dicetak dan ditunjukkan ke Bank (BRI, Mandiri, dan BNI) atau kantor pos.
4. Masa aktif Simponi/*e-billing* adalah 7 hari kerja.

BAB V

SUPERVISI DAN PENGAWASAN

Pelaksanaan supervisi dan pengawasan dapat digambarkan dalam chart berikut:



A. Supervisi

Supervisi merupakan upaya pembinaan kepada penyelenggara untuk menjamin keberhasilan dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan. Supervisi dapat dilakukan oleh:

1. Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus;
2. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota; dan
3. Penilik/Pengawas Pendidikan Masyarakat.

B. Pengawasan

Pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Pengawasan atau pemantauan program dilakukan oleh Dit. Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, serta instansi lain seperti: Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, BPKP/BPK/KPK dan masyarakat.

Aspek-aspek penting dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi adalah:

1. Program dan proses Kegiatan.
2. Kemampuan pengelola dan penggiat.
3. Dukungan manajerial.
4. Dukungan pemerintah daerah setempat dan masyarakat.

C. Penutup

Pedoman pelaksanaan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pengelolaan dana bantuan Program Kampung Literasi.

Kami memberitahukan kepada semua pengelola lembaga agar **tidak tergiur oleh berbagai rayuan yang modusnya penipuan untuk memperoleh dana Bantuan Program KL oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Sebagai contoh dalam bentuk iming-iming dan surat permintaan dana kepada lembaga.** Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus menyalurkan dana bantuan sesuai dengan pedoman pelaksanaan, profesional, dan transparan.

Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi ke Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus dengan Email: *kayabaca_akstara@kemdikbud.go.id*. Atau laman <http://pmpk.kemdikbud.go.id>

Direktur Pendidikan Masyarakat
dan Pendidikan Khusus,



Samto

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH, KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 1225/C6/HK/2020 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH PENYELENGGARAAN KAMPUNG LITERASI TAHUN 2020

1. Format Proposal Bantuan Kampung Literasi

a. Halaman Sampul

Proposal
Pengajuan Bantuan Kampung Literasi
Tahun 2020

Diajukan Oleh

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga

- Jalan :
- Nomor :
- Desa/Kel :
- RT/RW :
- Kecamatan :
- Kab/Kota :
- Provinsi :
- Alamat email :
- Telp/HP :

Disampaikan Kepada

DIREKTORAT PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS
U.p KOORDINATOR FUNGSI KEAKSARAAN & BUDAYA BACA
Kompleks Kemdikbud Cipete, Gedung B
Jalan RS Fatmawati, Jakarta Selatan, KP.12410

1. Deskripsi Singkat Rencana Kegiatan KL
2. RAB
3. Jadwal Kegiatan

2. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan

a. Cover Laporan

The image shows a light gray rectangular box representing the cover of a report. The text is centered and reads:

KOP LEMBAGA

LAPORAN BANTUAN PEMERINTAH
KAMPUNG LITERASI
TAHUN 2020

NAMA LEMBAGA
ALAMAT LEMBAGA

- b. Penjelasan Singkat tentang Pelaksanaan Kegiatan
- c. Rencana tindak lanjut
- d. Dokumentasi Kegiatan
- e. Lampiran-lampiran:
 - 1) Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah
 - 2) Daftar Perhitungan Dana Awal, Penggunaan, dan Sisa Dana
 - 3) Surat Pernyataan bahwa Pekerjaan Telah Selesai Dilaksanakan

3. Format Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

KOP LEMBAGA

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM KAMPUNG LITERASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lembaga :
2. Nama Ketua :
3. Alamat Lembaga :
4. Nama Bantuan : Bantuan Program KL

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor..... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor....., telah menerima Bantuan dengan nilai nominal sebesar Rp..... (). Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
 - a. Jumlah total dana yang diterima : (.....)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : (.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : (.....)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Pemerintah berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar- benarnya bahwa:

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan sebesar Rp..... (.....) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar Rp..... (.....) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir*.)
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan pemerintah..... mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

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

.....,2020
Pimpinan/Ketua Lembaga



4. Format Daftar Perhitungan Dana Awal, Penggunaan, dan Sisa Dana

No	Uraian	Volume	Perhitungan Awal	Realisasi	Sisa
Jumlah			Rp.	Rp.	Rp.

.....,.....2020

Mengetahui,
Ketua Lembaga

Bendahara

.....

.....

PENGADUAN DAN INFORMASI
Fungsi Keaksaraan dan Budaya Baca,
Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus,
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah,
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,
Kompleks Kemdikbud Cipete, Jalan R.S Fatmawati, Gedung B Cipete, Jakarta Selatan.12410
Telepon (021) 7693260 s/d 7693266
Laman <http://pmpk.kemdikbud.go.id>

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

SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR

Jl. Medan Merdeka Barat No. 15 Jakarta Pusat 10110

Email : lapor@saberpungli.id

Call Center : 0821 1213 1323

SMS : 1193

Telp : 0856 8880 881 / 0821 1213 1323

No Fax : 021-3453085

Website : www.saberpungli.id

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



TOLAK



DILARANG MEMBERIKAN HADIAH, UANG, BARANG ATAU SEJENISNYA
KEPADA SIAPAPUN YANG TERKAIT DENGAN BANTUAN INI

CATATAN:



TOLAK



DILARANG MEMBERIKAN HADIAH, UANG, BARANG ATAU SEJENISNYA KEPADA
SIAPAPUN YANG TERKAIT DENGAN BANTUAN INI