



# PEDOMAN PELAKSANAAN

## BANTUAN Penguatan

### TAMAN BACAAN MASYARAKAT (TBM)

### DAN BANTUAN SARANA TBM (IT) TAHUN 2021

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah  
Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus  
Tahun 2021





# PEDOMAN PELAKSANAAN

## BANTUAN PENGUATAN TAMAN BACAAN MASYARAKAT (TBM) DAN BANTUAN SARANA TBM (IT) TAHUN 2021



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah  
**Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus**  
Tahun 2021



PERATURAN  
DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,  
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Nomor : 0695/C6/PM.01.03/2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PENGUATAN TAMAN BACAAN MASYARAKAT  
(TBM) DAN BANTUAN SARANA TBM (IT) TAHUN 2021

DIREKTUR PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN PENDIDIKAN KHUSUS  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,  
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

- 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 Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Penguatan TBM dan Bantuan Sarana TBM (IT) Tahun 2021.
- 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 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 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 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. Presiden Nomor 101 Tahun 2018 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 192);
  7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  8. 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);
  9. 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);
  10. 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);
  11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 tahun 2018 tentang Rincian Tugas Unit Kerja dilingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  12. 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);
  13. Permendikbud No.9 Tahun 2020 tentang perubahan Permendikbud No.45

- Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian
14. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disease (Covid-19) pada satuan Pendidikan;
  15. 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 PENGUATAN TBM DAN BANTUAN SARANA TBM (IT) TAHUN 2021.

**Pasal 1**

Pedoman Pelaksanaan Bantuan Penguatan TBM dan Bantuan Sarana TBM (IT) Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus Direktorat 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 1 April 2021

Direktur,



**Dr. Samto**

NIP 196506201992031002

# DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| Peraturan Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus<br>Nomor: 0695/C6/PM.01.03/2021 ..... | V         |
| Daftar Isi .....   | VIII      |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>   | <b>1</b>  |
| A. Latar Belakang .....  | 1         |
| B. Tujuan dan Manfaat.....   | 2         |
| C. Hasil yang Diharapkan .....   | 2         |
| D. Ruang Lingkup .....   | 3         |
| <b>BAB II PENGELOLAAN BANTUAN PEMERINTAH .....</b>   | <b>3</b>  |
| A. Ketentuan Umum .....  | 4         |
| B. Tujuan Bantuan Pemerintah .....   | 4         |
| C. Penyelenggara Bantuan Pemerintah .....  | 4         |
| D. Sasaran Penyelenggaraan Bantuan Pemerintah .....  | 5         |
| E. Alokasi Bantuan Pemerintah .....  | 5         |
| F. Indikator Keberhasilan .....  | 6         |
| <b>BAB III MEKANISME PENGUSULAN DAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH .....</b>                          | <b>7</b>  |
| A. Kriteria dan Syarat-syarat Penerima Bantuan .....   | 7         |
| B. Prosedur dan Mekanisme Pemberian Bantuan .....  | 7         |
| C. Pelaporan .....   | 8         |
| D. Ketentuan Perpajakan .....  | 9         |
| E. Sanksi .....  | 9         |
| <b>BAB IV MEKANISME PENGEMBALIAN DANA BANTUAN .....</b>  | <b>10</b> |
| A. Ketentuan Pengembalian Dana .....   | 10        |
| B. Mekanisme Pengembalian Dana .....   | 10        |
| <b>BAB V SUPERVISI DAN PENGAWASAN .....</b>  | <b>11</b> |
| A. Supervisi .....   | 11        |
| B. Pengawasan .....  | 11        |
| C. Penutup .....   | 12        |
| <b>LAMPIRAN:</b>   |           |
| 1. Lampiran 1 Format Proposal .....  | 13        |
| 2. Lampiran 2 Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan .....  | 14        |
| 3. Lampiran 3 Format Laporan Pertanggungjawaban .....  | 15        |
| 4. Lampiran 4 Format Daftar Perhitungan Dana Awal, Penggunaan, dan Sisa Dana ...                     | 16        |

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Penurunan angka buta aksara di Indonesia yang sangat signifikan selama 10 tahun terakhir telah mendapat pengakuan dan penghargaan dunia. Angka buta aksara Indonesia selama periode tersebut turun sekitar 5%, sehingga jumlah penduduk buta aksara tahun 2019 tinggal 3.081.136 orang (1,78%). Kendatipun demikian dari sejumlah kajian data dan hasil survey literasi, Indonesia masih dihadapkan pada beberapa permasalahan terkait dengan kemampuan keberaksaraan masyarakat.

Hasil survey UNESCO tahun 2011 menunjukkan bahwa minat baca bangsa Indonesia adalah paling rendah dibandingkan dengan negara-negara di kawasan Asia Tenggara. Index membaca masyarakat Indonesia baru mencapai 0,001 yang berarti hanya satu dari 1000 orang Indonesia yang memiliki minat dan kebiasaan membaca. Angka ini sangat jauh dibandingkan dengan index minat baca negara Singapura yang mencapai index membaca 0,45. Selain itu skor PISA tahun 2018 untuk literasi sains, membaca dan matematika peserta didik umur 15 tahun di Indonesia masih sangat rendah. Untuk kemampuan membaca (Skor 371) Indonesia di urutan 73 atau urutan 6 dari bawah. Untuk matematika (skor 379), Indonesia di nomor urutan 73 atau urutan 7 dari bawah, sedangkan untuk sains (skor 396) Indonesia di nomor urutan 71 atau 9 dari bawah, dari total peserta 79 negara. Bahkan menunjukkan adanya penurunan skor jika dibandingkan hasil PISA periode sebelumnya (2015) yaitu membaca skor 397, matematika skor 386, dan sains skor 403.

Sedangkan hasil studi WMLN Tahun 2016 yang menganalisis kecenderungan skala besar dalam perilaku melek huruf di lebih dari 60 negara, menemukan negara-negara Nordik (Finlandia, Norwegia, Islandia, Denmark, dan Swedia) adalah salah satu lima negara yang paling melek di dunia, sementara Indonesia menempati peringkat 60 dari 61 negara.

Rendahnya minat baca ini akan mempengaruhi kualitas hidup masyarakat, sehingga diperlukan upaya-upaya strategis untuk menumbuhkan dan meningkatkan minat baca masyarakat secara berkesinambungan dengan melibatkan berbagai unsur pemerintah secara lintas sektoral, lembaga swasta dan masyarakat.

Taman Bacaan Masyarakat (TBM) merupakan layanan pengembangan keberaksaraan masyarakat yang bertujuan untuk menumbuhkembangkan minat/kegemaran membaca guna mewujudkan masyarakat pembelajar sepanjang hayat. Sampai saat ini sudah ribuan penggiat

dan atau lembaga yang menyelenggarakan layanan TBM dan banyak yang sudah berhasil membangun keberaksaraan/literasi masyarakat dalam mendukung terwujudnya 6 Literasi dasar masyarakat abad-21.

Untuk mendorong dan memfasilitasi lembaga dan atau/penggiat literasi dalam pengembangan layanan TBM sejak tahun 2016 Direktorat Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas tahun 2019 memberikan bantuan stimulasi kepada TBM, PKBM, dan Satuan Pendidikan Non Formal lainnya dalam bentuk bantuan pemerintah, antara lain Penguatan TBM dan Sarana TBM (IT) Tahun 2021 melalui Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus, Direktorat Jenderal PAUD dan Dikdasmen tetap memberikan fasilitasi dalam bentuk pemberian bantuan TBM yang meliputi dua komponen bantuan tersebut di atas.

Melalui Bantuan TBM, diharapkan akan tumbuh aksarawan yang cerdas, kreatif dan produktif serta mampu melestarikan dan meningkatkan kemampuan literasi masyarakat, sehingga mendorong terciptanya masyarakat pembelajar sepanjang hayat. Dalam jangka panjang bantuan pengembangan TBM akan mampu memunculkan prakarsa dan partisipasi masyarakat bersama-sama pemerintah secara kolaboratif membangun dan menyediakan fasilitas keberaksaraan masyarakat dengan cara menyediakan berbagai macam sarana dan prasarana serta media yang diperlukan untuk membangun masyarakat pembelajar.

## **B. Tujuan dan Manfaat**

Tujuan dan manfaat yang dapat diperoleh dari Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pemerintah (BANPER) ini antara lain:

1. Lembaga/Calon penerima Banper terseleksi dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku (pedoman pelaksanaan);
2. Dinas Pendidikan kabupaten/kota dapat memverifikasi memberikan rekomendasi kepada lembaga pengusul dengan lebih teliti;
3. Tim Penilai memiliki referensi untuk menentukan lembaga calon penerima bantuan; dan
4. Direktorat PMPK dapat merancang program pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan TBM.

## **C. Hasil yang diharapkan**

Hasil yang kan dicapai antara lain:

1. Adanya lembaga yang mengusulkan bantuan pemerintah/Calon penerima bantuan pemerintah yang sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Proposal yang diajukan sudah berdasarkan hasil verifikasi dari Dinas Pendidikan kabupaten/kota yang teliti;
3. Tim penilai dapat melaksanakan tugas menentukan lembaga calon penerima bantuan secara profesional dan transparan;
4. Direktorat PMPK dapat melakukan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan TBM.

## **D. Ruang Lingkup**

Lingkup pedoman pelaksanaan Bantuan Pemerintah (BANPER) Taman Bacaan Masyarakat (TBM) meliputi:

1. Pendahuluan
2. Pengelolaan Bantuan Pemerintah (BANPER) khususnya untuk Bantuan Penguatan TBM dan Bantuan Sarana TBM (IT);
3. Mekanisme Pengajuan Banper;
4. Mekanisme Penyaluran Banper;
5. Ketentuan pengembalian dan pelaporan sisa dana Banper.

## BAB II

# PENGLOLAAN BANTUAN PEMERINTAH

### A. Ketentuan Umum

1. TBM adalah tempat sekaligus layanan keberaksaraan/literasi masyarakat yang bertujuan untuk menumbuh kembangkan dan meningkatkan minat baca serta literasi masyarakat dengan memanfaatkan seluruh potensi sumber daya termasuk Teknologi Informasi dan Jaringan sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat.
2. Bantuan Pemerintah (BANPER) yang dimaksud dalam pedoman ini meliputi:
  - a. Bantuan Penguatan TBM, dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas dan kapasitas pengelolaan administrasi dan layanan dari TBM yang sudah ada;
  - b. Bantuan Sarana TBM (IT), dimaksudkan untuk peningkatan jumlah dan kualitas sarana TBM dengan peralatan TIK.
3. Bantuan penguatan TBM dan bantuan Sarana TBM (IT) bersifat kompetisi.

### B. Tujuan Bantuan Pemerintah

Penyusunan Pedoman Bantuan Penguatan TBM dan bantuan Sarana TBM (IT) bertujuan untuk:

1. Meningkatkan pemahaman dan kepedulian masyarakat dan pemerintah daerah tentang pentingnya penguatan literasi melalui TBM;
2. Mendorong berkembangnya TBM baik yang mandiri maupun layanan TBM di satuan PNF;
3. Meningkatkan kapasitas para pengelola TBM dalam pengadministrasian dan pengelolaan layanan TBM yang variatif;
4. Meningkatkan jumlah dan kapasitas sarana TIK di TBM.

### C. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Bantuan penguatan TBM dan bantuan Sarana TBM (IT)) diberikan dalam bentuk uang/dana yang bersumber dari APBN tahun 2021:
2. Bantuan Penguatan TBM, untuk membiayai pengadaan kelengkapan bahan bacaan dan peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi dan layanan TBM;
3. Bantuan Sarana TBM (IT) untuk pengadaan sarana TIK penunjang layanan TBM (sumber belajar non buku).

## D. Sasaran Penyelenggaraan Bantuan Pemerintah

Sasaran akhir/penerima manfaat penyelenggaraan TBM adalah masyarakat (remaja dan orang dewasa baik secara individu maupun lembaga/organisasi profesi dalam bidang pendidikan, dan forum yang menjadi mitra dinas pendidikan, serta komponen masyarakat lain yang ingin meningkatkan minat baca dalam mendukung literasi masyarakat.

Sedangkan sasaran program/penerima dana bantuan penguatan TBM dan bantuan Sarana TBM (IT) adalah TBM Mandiri atau layanan TBM di Satuan Pendidikan Nonformal (PKBM dan SKB).

## E. Alokasi Bantuan Pemerintah

### 1. Bantuan Penguatan TBM

Besaran dana bantuan penguatan TBM sebesar Rp20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) untuk setiap lembaga, dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

| No.      | Uraian  | Rincian Penggunaan Biaya   | Proporsi Biaya |
|----------|---|--|----------------|
| 1.       | Administrasi/Manajemen  | <ul style="list-style-type: none"><li>* Pengadaan ATK</li><li>* Inventarisasi dan labelisasi sarana/bahan bacaan</li><li>* Pelaporan</li><li>* Pajak</li><li>* Pengelolaan TBM</li></ul>   | Maksimal 20%   |
| 2.       | Penambahan sarana pendukung                                       | <b>Contoh:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Rak buku</li><li>* Meja</li><li>* Kursi</li></ul>   | Maksimal 20%   |
| 3.<br>4. | Pengadaan buku/bahan bacaan                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>* Bahan Bacaan</li><li>* Kebutuhan bahan bacaan disesuaikan dengan karakteristik lokal</li><li>* Setiap judul buku yang dibeli maksimal 10 eksemplar</li><li>* Klasifikasi buku yang dibeli adalah non-buku pelajaran:</li></ul> <b>Contoh:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Buku populer</li><li>* Buku fiksi</li><li>* Buku keterampilan</li><li>* Buku agama</li><li>* Buku cerita</li></ul> | Minimal 40%    |
|          | Peningkatan Layanan bahan bacaan dan kegiatan literasi masyarakat | <ul style="list-style-type: none"><li>* Transport Lokal</li><li>* Konsumsi Rapat</li><li>* Retribusi</li></ul>   | Maksimal 20%   |

### 2. Bantuan Sarana TBM (IT)

Besaran dana bantuan Sarana TBM (IT) sebesar Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) untuk setiap lembaga, dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

| No. | Uraian                                 | Rincian Penggunaan Biaya   | Proporsi Biaya |
|-----|--|--|----------------|
| 1.  | Administrasi/<br>Manajemen             | <ul style="list-style-type: none"> <li>* ATK/Pelaporan</li> <li>* Transport pengelola IT</li> </ul>  | Maksimal 10%   |
| 2.  | Pengadaan<br>jaringan dan<br>sarana IT | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Pemeliharaan jaringan internet</li> <li>* Buku digital/e-book</li> <li>* Komputer/laptop/layar digital</li> <li>* Proyektor/LCD</li> <li>* Layar</li> </ul> | Maksimal 90%   |

## F. Indikator Keberhasilan

### 1. Indikator keberhasilan bantuan Penguatan TBM adalah:

- a. Bertambahnya sarana TBM;
- b. Peningkatan jumlah/jenis layanan TBM;
- c. Bertambahnya aktivitas literasi di TBM;
- d. Bertambahnya koleksi bahan bacaan di TBM.

### 2. Indikator keberhasilan bantuan Sarana TBM (IT) adalah:

- a. Bertambahnya sarana TIK di TBM;
- b. Adanya perangkat pembelajaran berbasis TIK;

## BAB III

# MEKANISME PENGUSULAN DAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

### A. Kriteria dan Syarat – Syarat Penerima Bantuan

1. **Kriteria lembaga calon penerima Banper TBM adalah:**
  - a. Terdaftar di donasi buku daring kemdikbud;
  - b. TBM Mandiri atau layanan TBM di Satuan Pendidikan Non Formal (SPNF);
  - c. Memiliki izin operasional dari instansi pemerintah yang berwenang;
  - d. Layanan TBM sudah berjalan minimal 2 tahun;
  - e. Memiliki penggiat/pengelola khusus TBM;
  - f. Memiliki program kerja/layanan TBM minimal 1 tahun berjalan;
  - g. Belum pernah mendapat bantuan yang sama dari APBN.
2. **Persyaratan Lembaga**
  - a. Mengajukan proposal;
  - b. Memiliki rekening bank atas nama lembaga yang masih aktif;
  - c. Memiliki NPWP;
  - d. Mendapat rekomendasi dari Dinas Pendidikan kabupaten/kota setempat.

### B. Prosedur dan Mekanisme Pemberian Bantuan:

1. **Prosedur dan mekanisme pengusulan Banper**
  - a. Penyiapan Proposal: Lembaga berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Kab/Kota.
  - b. Verifikasi oleh Dinas Pendidikan : Dilakukan dengan melihat dokumen dan data (aplikasi)
  - c. Pembuatan rekomendasi oleh Dinas Pendidikan : Bidang PNF memproses rekomendasi bagi lembaga yang dinilai layak.
  - d. Pengajuan proposal ke Direktorat PMPK
  - e. Proposal Banper disusun dan diajukan oleh lembaga calon penerima Banper atas dasar surat rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kab/Kota setempat.

**Proposal diajukan kepada: Direktur PMPK, Ditjen PAUD dan Dikdasmen, Kemendikbud  
Up Koordinator Fungsi Keaksaraan**

**Dengan Alamat: Kompleks Kemdikbud Cipete, Gedung B Lantai 4  
Jalan R.S Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan. KP. 12410**

## 2. Prosedur dan mekanisme penilaian dan verifikasi proposal

- a. Direktorat PMPK menyiapkan Tim Penilai
- b. Tim Penilai melakukan penilaian dan verifikasi data
- c. Tim Penilai menyampaikan rekomendasi hasil penilaian proposal

## 3. Penyaluran Dana Bantuan

Prosedur dan mekanisme penyaluran dana bantuan TBM adalah sebagai berikut:

- a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus menerbitkan Surat Keputusan (SK) tentang penerima bantuan penguatan TBM dan sarana TBM (IT) yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- b. TBM/SPNF yang telah ditetapkan dan disahkan, selanjutnya menandatangani perjanjian kerja sama dengan PPK.
- c. Prosedur Penyaluran dana bantuan:
  - i. Pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang disetujui Bendahara Pengeluaran Direktorat untuk penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM).
  - ii. SPM diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III.
  - iii. KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
  - iv. Berdasarkan SP2D, Direktorat mengajukan pencairan dana bantuan ke Bank penampung.
  - v. Bank penampung menyalurkan dana bantuan kepada lembaga penyelenggara.

## C. Pelaporan

Pelaporan Banper meliputi: (1) Laporan Pelaksanaan Kegiatan, dan (2) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan. Persiapan kegiatan (jelaskan);

1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan meliputi:
  - a) Perencanaan kegiatan (jelaskan);
  - b) Pelaksanaan kegiatan (jelaskan);
  - c) Program Tindak Lanjut (jelaskan).
2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan:
  - a) Daftar perhitungan dana awal, penggunaan, dan sisa dana;
  - b) Pernyataan pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
  - c) 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 melalui laman Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus melalui laman paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

## **D. Ketentuan Perpajakan**

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

## **E. 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

## MEKANISME 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.

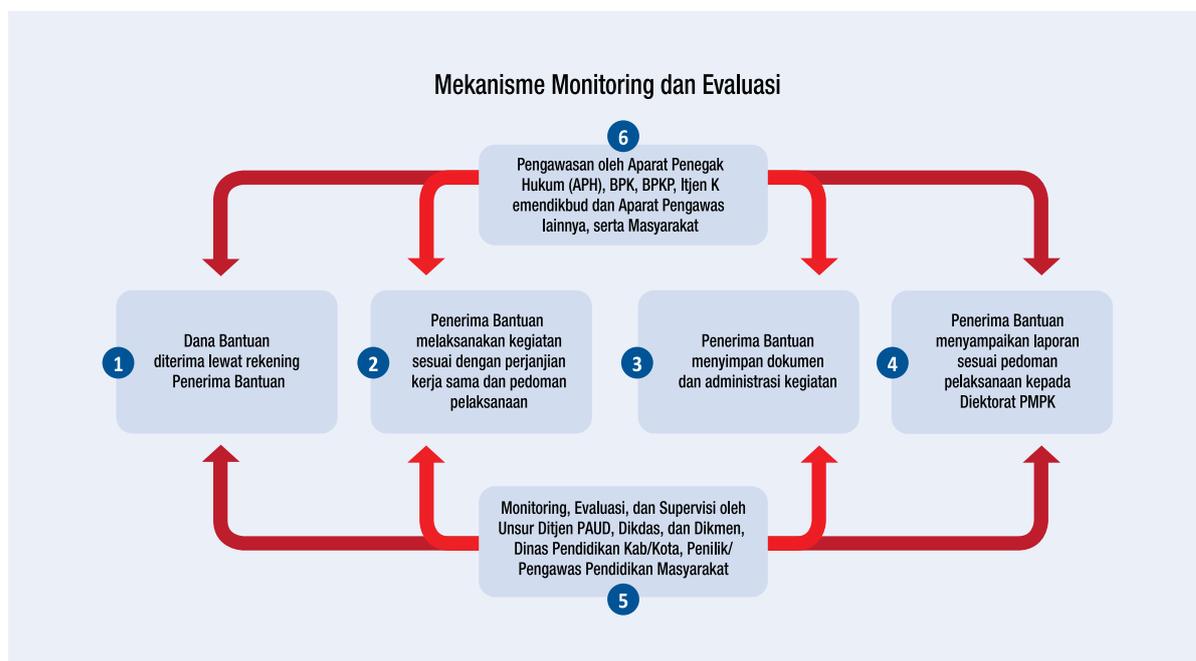
### B. Mekanisme Pengembalian Dana

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; 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, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dana Bantuan Penguatan TBM dan TBM Sarana (IT) tahun 2021.

Kami sampaikan 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](mailto:kayabaca_akstara@kemdikbud.go.id). Atau laman <http://pmpk.kemdikbud.go.id>

## LAMPIRAN – LAMPIRAN :

### Lampiran 1

#### Format Proposal Bantuan Penguatan TBM dan Bantuan Sarana TBM (IT)

a. Halaman Sampul

**PROPOSAL BANTUAN**  
**\*(PENGUATAN TBM/ BANTUAN SARANA TBM (IT))**  
**TAHUN 2021**

Diajukan Oleh

Nama Lembaga :

Alamat Lengkap

- 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 lantai 4  
Jalan RS Fatmawati, Jakarta Selatan, Kode Pos 12410

Ket. \*) Sesuaikan jenis bantuan

b. Deskripsi Singkat Rencana Kegiatan KL

c. RAB

d. Jadwal Kegiatan

## Lampiran 2

### Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Halaman Sampul
- b. Penjelasan Singkat tentang Pelaksanaan Kegiatan

**KOP LEMBAGA**

**LAPORAN BANTUAN PEMERINTAH**  
**\*(PENGUATAN TBM/ BANTUAN SARANA TBM (IT))**  
**TAHUN 2021**

**NAMA LEBAGA**  
**ALAMAT LEMBAGA**

- c. Dokumentasi Kegiatan
- d. Lampiran-lampiran:
  - 1) Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah
  - 2) Daftar Perhitungan Dana Awal, Penggunaan, dan Sisa Dana
  - 3) Surat Pernyataan bahwa Pekerjaan Telah Selesai Dilaksanakan

### Lampiran 3

## Format Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

### KOP LEMBAGA

#### LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH \*(PENGUATAN TBM/ SARANA TBM (IT))

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lembaga : .....
2. Nama Ketua : .....
3. Alamat Lembaga : .....
4. Nama Bantuan : \*(Penguatan TBM/Sarana TBM IT))

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 pemerintah 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 ..... 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 Kampung Literasi mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dituntut pergantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban bantuan penyelenggaraan ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

....., 2021  
Pimpinan/Ketua Lembaga



Ket. \*) Sesuaikan jenis bantuan





## 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 dan E 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](mailto: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](http://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.



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

**Catatan:**

A series of 20 horizontal wavy blue lines, spaced evenly down the page, intended for writing notes.



**TOLAK**



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