



**KERANGKA ACUAN KERJA
SOSIALISASI ORGANISASI DAN TATA KELOLA INTERNAL
KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
TAHUN 2023**

KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE
SOSIALISASI ORGANISASI DAN TATA KELOLA INTERNAL
DI PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE
PELAYANAN ORGANISASI DAN TATA KELOLA INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2023

Kementerian	:	(023)	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan
Negara/Lembaga			Teknologi
Unit Eselon I	:	(023.13)	Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Program	:	(WA)	Program Dukungan Manajemen
Hasil	:		Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Unit Eselon	:	(660091)	Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat
IV/Satker			
Kegiatan	:	(2020)	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Indikator Kinerja	:	(2020.EBA.962)	Layanan Umum
Kegiatan			
Satuan Ukur	:		Layanan
Jenis Keluaran	:	(2020.EBA.057)	Pelayanan Organisasi dan Tata Kelola Internal
Volume	:		1 (Satu)

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

Dasar hukum yang dijadikan acuan dalam pencapaian rincian *output* ini adalah sebagai berikut.

- 1) Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- 2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 3) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebahasaan.
- 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
- 5) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005--2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700).
- 6) Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916).
- 7) Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- 8) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10).
- 9) Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ KepalaBadan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020--2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 663).
- 10) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124).

- 11) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia.
- 12) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan TA 2022.
- 13) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa dan Kantor Bahasa. Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat merupakan unit pelaksana teknis setingkat eselon IV yang menjalankan peran di bidang pengembangan dan pemasyarakatan bahasa dan sastra. Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat memiliki tugas melaksanakan pelindungan dan pemasyarakatan bahasa dan sastra di wilayah kerjanya. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut.

- (1) Pelaksanaan pemetaan bahasa dan sastra daerah di wilayah kerjanya.
- (2) Pelaksanaan inventarisasi kosakata dan karya sastra di wilayah kerjanya.
- (3) Pelaksanaan konservasi dan revitalisasi bahasa dan sastra daerah di wilayah kerjanya.
- (4) Pelaksanaan pemasyarakatan bahasa Indonesia di wilayah kerjanya.
- (5) Pelaksanaan fasilitasi pelindungan dan pemasyarakatan bahasa dan sastra daerah di wilayah kerjanya.
- (6) Pemberian layanan kebahasaan dan kesastraan di wilayah kerjanya.

- (7) Pelaksanaan kemitraan di bidang kebahasaan dan kesastraan.
- (8) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kebahasaan dan kesastraan di wilayahkerjanya.
- (9) Pelaksanaan urusan administrasi.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat melaksanakan urusan administrasi sebagai bentuk peningkatan mutu tata kelola organisasi. Kegiatan Sosialisasi Organisasi dan Tata Kelola Internal dilaksanakan sebagai bentuk evaluasi pelaksanaan tata kelola organisasi di Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi penyederhanaan birokrasi yang dilakukan melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja. Hasil dari pelaksanaan kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pemberi layanan oleh pegawai Kantor Bahasa Provinsi NTB kepada pihak internal dan eksternal Kantor Bahasa Provinsi NTB agar lebih efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat kegiatan ini adalah pegawai Kantor Bahasa Provinsi NTB sebagai pengguna dan pelaksana dalam tata kelola organisasi Kantor Bahasa Provinsi NTB.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dengan cara swakelola oleh panitia yang ditugaskan berdasarkan surat keputusan dari Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB. Kegiatan dilaksanakan dengan metode luring dan daring melalui tautan zoom.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Organisasi dan Tata Kelola Internal akan dilaksanakan satu hari dengan metode pemberian materi oleh narasumber yang berasal dari instansi sebagai berikut.

1. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan materi Sosialisasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan materi kupas tuntas penilaian Zona Integritas.
2. Ombudsman Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan materi Tata Kelola Organisasi dan Pelayanan Yang Bersih.
3. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan materi Sosialisasi Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 20 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Kegiatan ini dilaksanakan pada 3 Juli 2023. Seluruh tahap pelaksanaan memerlukan sarana pendukung sebagai berikut.

1. Belanja bahan: kudapan peserta (36 org x 1 hr x 2 kl), makan siang peserta (36 org x 1 hr x 1 kl), alat tulis kantor untuk kegiatan (1 pkt x 1 keg), dan kain rentang (1 bh).
2. Perjalanan dinas dalam kota peserta (2 org x 1 hr x 1 keg), dan perjalanan dinas dalam kota panitia (3 org x 2 hr x 1 keg).
3. Tahap Pelaporan

Pada tahap akhir kegiatan ini dilakukan pelaporan sebagai pertanggungjawaban panitia atas tugas yang telah dilaksanakan. Pelaporan ini meliputi gambaran pelaksanaan, keluaran kegiatan, kontribusi kegiatan terhadap peserta, tindak lanjut, dan kendala yang dihadapi beserta jalan pemecahannya.

Matriks Jadwal Sosialisasi Organisasi dan Tata Kelola Internal

Uraian Kegiatan	Bulan											
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Ags	Sep	Okt	Nov	Des

Koordinasi dan pelaksanaan sosialisasi												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Keluaran Sosialisasi Organisasi dan Tata Kelola Internal Provinsi Nusa Tenggara Barat ini dicapai di bulan Juli tahun 2023 dengan rincian jadwal sebagai berikut.

Jadwal	Kegiatan
26 Juni 2023	Koordinasi luring calon narasumber
27 Juni 2023	Koordinasi luring dengan calon peserta
3 Juli 2023	Pelaksanaan Sosialisasi Organisasi dan Tata Kelola Internal

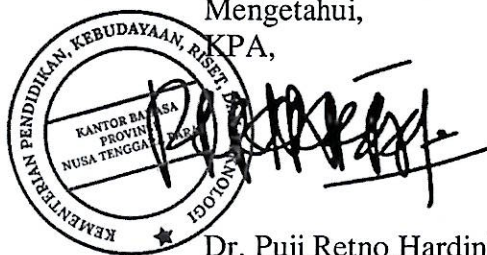
E. Biaya yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Sosialisasi Organisasi dan Tata Kelola Internal di Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah Rp7.544.000,00. Biaya tersebut diperinci dalam rancangan anggaran biaya (RAB) sebagaimana terlampir.

Mataram, 19 Juni 2023

Mengetahui,

KPA,



Dr. Puji Retno Hardiningtyas, M.Hum.
NIP 198103092006042002

**RINCIAN ANGGARAN BIAYA STANDAR BIAYA KELUARAN SEBAGAI TOTAL BIAYA KELUARAN
TAHUN ANGGARAN 2023**

Kementerian Negara/Lembaga
Unit Eselon I
Program
Unit Eselon IV/Satker
Kegiatan
Rincian Output
Indikator Kinerja Kegiatan
Satuan Ukur dan Jenis Keluaran
Alokasi Dana

: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
: (WA)Program Dukungan Manajemen
: (660091) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat
: (2020) Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
: (2020.EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]
: (2020.EBA.962) Layanan Umum
: 2 Layanan

Rp 7.544.000

Kode	Tahapan Pelaksanaan Kegiatan dan Rincian Belanja																	Vol	Satuan Ukur	Biaya Satuan Ukur	Jumlah
2020.EBA.962 057 A	Layanan Umum																				
	Pelayanan Organisasi dan Tata Kelola Internal																				
	Sosialisasi Organisasi dan Tata Kelola Internal																				Rp 7.544.000
521211	Belanja Bahan																				Rp 1.000.000
	(KKPN.038-Mataram)																				
	- Kain rentang spanduk																	1	pkt x 1	keg	Rp 500.000
	- ATK Kegiatan																	1	pkt x 1	keg	Rp 500.000
	Konsumsi																				Rp 2.844.000
	Kudapan (36 ORG) peserta kantor 29 tamu luar 2, narasumber 2 panitia 3																	36	ktk x 2	kali	Rp 15.000
	Makan siang (36 ORG) peserta kantor 29 tamu luar 2, narasumber 2 panitia 3																	36	ktk x 1	kali	Rp 49.000
522191	Belanja Jasa Profesi																				Rp 2.800.000
	- Narasumber																	2	org x 2	Jam x 1	Rp 700.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota																				Rp 900.000
	- Transpor lokal peserta (2 peserta x 1 hari)																	2	org x 1	kl	Rp 150.000
	- Transpor lokal panitia (3 panitia x 2 hari)																	3	org x 2	kl	Rp 150.000
																		6	org	Rp 150.000	Rp 900.000

Mengetahui,
Kepala,



Pejabat Pembuat Komitmen,

[Signature]

Diah Rachma Yudita, S.I.P.
NIP 19810152006042001

Mataram, 18 Juni 2023
Koordinator Kegiatan

[Signature]

Made Ana Susanthi, S.E.
NIP 198607092014042002