



**KERANGKA ACUAN KINERJA
DUKUNGAN MANAJEMEN SATKER
LAYANAN HUMAS DAN PUBLIKASI
PENERBITAN JURNAL WIDYAPARWA
TAHUN 2021**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
BALAI BAHASA
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**
Jalan I Dewa Nyoman Oka 34, Yogyakarta 55224
Telepon (0274) 562070, Faksimile (0274) 580667

LEMBAR PENGESAHAN

Kerangka Acuan Kerja “Dukungan Manajemen Satker, Layanan Humas dan Publikasi, Penerbitan Jurnal *Widyaparwa* Tahun 2021” ini telah diverifikasi, divalidasi, dan disahkan oleh pejabat yang berwenang.

Divalidasi oleh:
Kepala Balai Bahasa Provinsi DIY,
pada tanggal,



Drs. Imam Budi Utomo, M.Hum.
NIP 196605201991031004

Diverifikasi oleh:
Korsubid Pengembangan Bahasa
pada tanggal

Drs. Edi Setiyanto, M.Hum.
NIP 196208121991031004

DAFTAR ISI

SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

1. Latar Belakang	4
2. Maksud dan Tujuan	5
3. Ruang Lingkup	6
3.1 Sasaran	6
3.2 Metode dan Teknik Penyusunan	6
4. Keluaran	7
5. Jadwal Kegiatan	7
6. Pelaksana dan Peserta	9
7. Narasumber	9
8. Waktu Pelaksanaan dan Tempat.....	10
9. Pembiayaan	10
10. Penutup	10

DUKUNGAN MANAJEMEN SATKER LAYANAN HUMAS DAN PUBLIKASI PENERBITAN JURNAL WIDYAPARWA TAHUN 2021

1. Latar Belakang

Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan salah satu unit pelaksana teknis (UPT) Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa yang mempunyai tugas dalam bidang pengkajian, pengembangan, dan pembinaan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah. Tugas itu berkenaan dengan visi dan misi yang telah dicanangkannya, yaitu sebagai berikut.

Visi: Terwujudnya Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai lembaga penelitian yang unggul dan pusat informasi serta pelayanan di bidang kebahasaan dan kesastraan (Indonesia dan Daerah) di Daerah Istimewa Yogyakarta dalam upaya menjadikan bahasa dan sastra sebagai wahana untuk bekerja sama dan sebagai perekat dalam membangun kehidupan yang disemangati rasa solidaritas dan kesetaraan dalam masyarakat yang majemuk.

Misi: (1) meningkatkan mutu bahasa dan sastra; (2) meningkatkan sikap positif masyarakat terhadap bahasa dan sastra; (3) mengembangkan bahan informasi kebahasaan dan kesastraan; (4) mengembangkan tenaga kebahasaan dan kesastraan, dan (5) meningkatkan kerja sama.

Berkenaan dengan visi, misi dan tugas tersebut, khususnya yang berkaitan dengan **misi** butir (3) dan (4), Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, antara lain, mempunyai program penerbitan/percetakan jurnal ilmiah kebahasaan dan kesastraan, yang di beri nama *Widyaparwa*. Jurnal yang terbit sejak tahun 1968 itu terus ditingkatkan penampilannya, baik fisik maupun sajiannya.

Secara yuridis formal, kegiatan ini disadarkan pada undang-undang dan peraturan yang berkenaan dengan kebahasaan, undang-ndang dan peraturan tersebut ialah sebagai berikut.

1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menpan Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Balai Bahasa;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 22 Tahun 2017 tentang Sistem Pengendalian Intern (SPI) di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
12. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;
13. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);

15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kedudukan Tugas dan Fungsi Balai Bahasa Nomor 154);
16. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2021; Nomor SP DIPA-023.13.2.4414562/2021, tanggal 23 November 2020; dan
17. Keputusan Kepala Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 0046/I4.6/KP/2021, tanggal 4 Januari 2021 tentang kegiatan Penunjukan Tim Pelaksana Kegiatan Penerbitan Jurnal *Widyaparwa*.

2. Maksud dan Tujuan

Penerbitan/percetakan jurnal ilmiah *Widyaparwa* bertujuan untuk memublikasikan hasil pengkajian bahasa dan sastra, baik berupa makalah limiah maupun ulasan, kemudian menyebarluaskannya kepada masyarakat. Kemanfaatannya dapat dipilah menjadi dua, yaitu kemanfaatan bagi penulis dan kemanfaatan bagi masyarakat, seperti berikut.

Kemanfaatan bagi penulis, antara lain bahwa:

- (1) terbitan/cetakan itu dapat meningkatkan mutu tenaga fungsi-onal/peneliti/profesi lainnya;
- (2) terbitan/cetakan (makalah dalam jurnal) itu dapat dijadikan bahan penilaian berkenaan dengan (kenaikan) jabatan fungsional/profesi lainnya;
- (3) terbitan/cetakan itu dapat memperkaya wawasan berkenaan dengan profesiya.

Kemanfaatan bagi masyarakat, antara lain bahwa:

- (1) terbitan/cetakan itu (diharapkan) dapat meningkatkan pengetahuan tentang bahasa dan sastra bagi masyarakat serta meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap bahasa dan sastra;
- (2) setelah membaca (sajian) jurnal itu, masyarakat dapat memberikan masukan untuk perbaikan/penyempurnaan terhadap kekurangan/kelemahan yang ada di dalamnya;

terbitan/cetakan (jurnal) itu dapat memperkaya (koleksi) khazanah kajian kebahasaan dan kesastraan

3. Ruang Lingkup

3.1 Sasaran

Sasaran penerbitan/percetakan adalah makalah hasil pengkajian berupa karya tulis ilmiah (KTI) tentang kebahasaan dan kesastraan. Makalah itu berasal dari karya para peneliti, dosen, guru, dan permerhati bahasa dan sastra yang berasal dari lembaga penelitian, perguruan tinggi, dan sekolah.

3.2 Metode dan Teknik Penyusunan

Kegiatan penyusunan majalah ilmiah *Widyaparwa* dilakukan dengan berbasis internet atau dengan sistem *e-journal*. Dengan demikian, semua perjalanan naskah, mulai naskah masuk hingga terbit, dilakukan dengan media internet. Dalam perjalanan naskah itu melalui beberapa tahapan, yaitu: (1) naskah masuk melalui laman widyaparwa.kemdikbud.go.id; (2) naskah diperiksa oleh pengelola untuk melihat kesuaian dengan template yang disyaratkan; (3) naskah dibaca mitra bestari untuk dinilai layak muat atau tidak dengan disertai saran perbaikan; (4) naskah diperbaiki oleh penulis; (5) naskah disunting oleh penyunting (dewan redaksi); (6) naskah diperiksa ulang (*proofreading*) oleh pengelola; dan (7) naskah siap terbit secara elektronik. Namun, untuk kemudahan dan kelengkapan dokumentasi, majalah *Widyaparwa* tersebut juga diterbitkan dalam bentuk *print out* (cetakan).

4. Keluaran

Kegiatan penyusunan ini memberikan *output* dan *outcome* sebagai berikut.

4.1 Output

Output dari kegiatan penyusunan ini berupa terbitan/cetakan jurnal ilmiah *Widyaparwa* edisi Juni dan Desember 2021 dalam bentuk elektronik dan cetakan *print out* sebanyak 200 eksemplar. *Output* tersebut diperoleh dengan cara menginventarisasi artikel yang masuk ke redaksi, mengirimkannya ke mitra bestari untuk dinilai kelayakannya, mengirimkan hasilnya ke penulis untuk direvisi. Setelah direvisi oleh penulis, artikel dikirim ke redaksi untuk proses penyuntingan.

Selanjutnya, artikel dikirim kembali ke penulis bila masih ada revisi. Setelah tidak ada revisi, dilakukan penerbitan/pencetakan.

4.1 *Outcome*

Outcome kegiatan ini berupa pengayaan referensi dalam bidang penelitian, khususnya penelitian kebahasaan dan kesastraan.

5. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan penyusunan majalah *Widyaparwa* edisi Juni dan Desember 2021 ini dilaksanakan dalam dua belas bulan (Januari—Desember) dengan perincian sebagai berikut.

Jadwal Kegiatan
Dukungan Manajemen Satker, Layanan Humas dan Publikasi,
Penerbitan Jurnal *Widyaparwa* Tahun 2021

No.	Waktu	Kegiatan	Petugas	Deskripsi pekerjaan	Perlengkapan
1	15 Januari	Koordinasi kegiatan semester 1	Koordinator dan semua anggota	Mengoordinasi persiapan penerbitan edisi Juni 2021	Kertas HVS
2	16 Januari—1 Maret	Sosialisasi penerbitan	Koordinator dan administrasi laman	Sosialisasi perekruit naskah dan jadwal proses penerbitan	Jaringan internet
3	15 Februari	Korespondensi dengan mitra bestari	Administrasi umum	Korespondensi persuratan pemohonan dan kesediaan sebagai mitra bestari	Kertas HVS
4	16—20 Februari	Inventarisasi naskah	Koordinator dan administrasi laman	Inventarisasi naskah masuk, pemeriksaan naskah, dan penentuan mitra bestari	Jaringan internet
5	22 Feb—30 Maret	Penilaian naskah oleh mitra bestari	Koordinator, administrasi laman dan administrasi umum	Korespondensi dengan mitra bestari atas proses penilaian naskah	Kertas HVS dan jaringan internet
6	1 April—3 April	Penentuan naskah lolos atau tidak lolos	Koordinator dan dewan redaksi	Penganalisis setiap naskah atas kelayakan sebagai KTI yang baik	--
7	4 April—20 April	Perevisian naskah lolos terbit	Koordinator dan administrasi laman	Korespondensi dengan para penulis untuk merevisi	Jaringan internet
8	21 April—6 Mei	Penyuntingan	Koordinator dan penyunting	Penyuntingan naskah	Kertas HVS dan jaringan internet
9	7 Mei—7 Juni	Pemeriksaan akhir (<i>Proofreading</i>)	Koordinator dan administrasi laman	Pemeriksaan akhir semua naskah yang akan diterbitkan	Jaringan internet
10	8 Juni—24 Juni	Persiapan terbit	Penata	Pengaturan tata letak,	Jaringan

			komposisi terbitan (<i>layouter</i>)	pembuatan sampul, dan kelengkapan penerbitan versi daring dan versi cetak	internet
11	25 Juni	Terbit	Koordinator dan <i>layouter</i>	Siap terbit, baik versi daring (<i>online</i>) maupun cetak	Kertas HVS dan jaringan internet
12	30 Juni	Pengarsipan	Koordinator dan administrasi umum	Pengarsipan administrasi dan distribusi cetakan	Kertas HVS
13	15 Juli	Koordinasi kegiatan semester 2	Koordinator dan semua anggota	Mengoordinasi persiapan penerbitan edisi Desember 2020	Kertas HVS
14	16 Juli—1 Sept	Sosialisasi penerbitan	Koordinator dan administrasi laman	Sosialisasi perekutan naskah dan jadwal proses penerbitan	Jaringan internet
15	16 Agust—15 Sept	Inventarisasi naskah	Koordinator dan administrasi laman	Inventarisasi naskah masuk, pemeriksaan naskah, dan penentuan mitra bestari	Jaringan internet
16	16—30 Sept	Penilaian naskah oleh mitra bestari	Koordinator, administrasi laman dan administrasi umum	Korespondensi dengan mitra bestari atas proses penilaian naskah	Kertas HVS dan jaringan internet
17	1—3 Oktober	Penentuan naskah lolos atau tidak lolos	Koordinator dan dewan redaksi	Penganalisis setiap naskah atas kelayakan sebagai KTI yang baik	--
18	4—20 Oktober	Perevisian naskah lolos terbit	Koordinator dan administrasi laman	Korespondensi dengan para penulis untuk merevisi	Jaringan internet
19	21 Okt—6 Nov	Penyuntingan	Koordinator dan penyunting	Penyuntingan naskah	Kertas HVS dan jaringan internet
20	7 Nov—6 Des	Pemeriksaan akhir (<i>Proof-reading</i>)	Koordinator dan administrasi laman	Pemeriksaan akhir semua naskah yang akan diterbitkan	Jaringan internet
21	7—22 Desember	Persiapan terbit	Penata komposisi terbitan (<i>layouter</i>)	Pengaturan tata letak, pembuatan sampul, dan kelengkapan penerbitan versi daring dan versi cetak	Jaringan internet
22	27 Desember	Terbit	Koordinator dan <i>layouter</i>	Siap terbit, baik versi daring (<i>online</i>) maupun cetak	Kertas HVS dan jaringan internet
23	28—30 Desember	Pengarsipan	Koordinator dan administrasi umum	Pengarsipan administrasi, pelaporan dan distribusi cetakan	Kertas HVS

6. Pelaksana Kegiatan

Kegiatan Dukungan Manajemen Satker, Layanan Humas dan Publikasi, Penerbitan Jurnal *Widyaparwa* Tahun 2021 ini dilaksanakan oleh tim pelaksana berdasarkan SK Nomor 0046/I4.6/KP/2021, tanggal 4 Januari 2021

Penanggung jawab : Drs. Imam Budi Utomo, M.Hum.
Editor : Dr. Dwi Atmawati, M.Hum.
Section Editors :
1. Ratun Untoro, S.S, M.Hum.
2. Wening Handri Purnami, M.Pd.
3. Riani, S.Pd., M.A.
4. Nanik Sumarsih, S.Pd., M.A.
5. Dra. Sri Sabakti, M.Hum.
6. Sigit Arba'i, S.Pd.
Layout Editors : Mulyanto, S.S., M.Hum.
Proofreaders : Ahmad Khoirus Salim, S.S.

Sebagai peserta kegiatan Dukungan Manajemen Satker, Layanan Humas dan Publikasi, Penerbitan Jurnal *Widyaparwa* Tahun 2021 ialah para penulis KTI kebahasaan dan kesastraan , yaitu peneliti, dosen, dan pemerhati bahasa dan sastra.

7. Narasumber

Narasumber atau mitra bestari dalam kegiatan Penyusunan Jurnal/Majalah Pelindungan Bahasa dan Sastra Daerah (Penyusunan Jurnal *Widyaparwa*) tahun 2021 ini ada tujuh pakar, yaitu sebagai berikut.

1. Prof. Dr. I Dewa Putu Wijana, S.U., M.A., dosen di Fakultas Ilmu Bahasa, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta. Beliau adalah pakar kebahasaan dan mengampu mata kuliah ligistik umum, sosiolinguistik, dan pragmatik untuk jenjang pascasarjana strata S-2 dan S-3 di UGM.
2. Prof. Dr. I. Praptomo Baryadi, M.Hum., dosen di Fakultas Sastra, Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta. Beliau adalah pakar kebahasaan dan mengampu mata kuliah ligistik umum, analisis wacana kritis, dan pembelajaran bahasa untuk jenjang pascasarjana strata S-2 dan S-3 di USD dan UGM.
3. Prof. Dr. Zamzani, M.Pd., dosen di Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan Bahasa dan Sastra, Universitas Negeri Yogyakarta. Beliau adalah pakar kebahasaan dan mengampu mata kuliah ligistik umum, sosiopragmatik, dan pembelajaran bahasa untuk jenjang pascasarjana strata S-2 dan S-3 di UNY.

4. Prof. Dr. Burhan Nugriyantoro, M.Pd., dosen di Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan Bahasa dan Sastra, Universitas Negeri Yogyakarta. Beliau adalah pakar kesastraan dan mengampu mata kuliah sastra, sastra anak, dan pengajaran sastra untuk jenjang pascasarjana strata S-2 dan S-3 di UNY.
5. Prof. Dr. Ali Imron Al Ma'ruf, M.Hum., dosen FKIP Universitas Muhammadiyah Surakarta. Beliau adalah pakar kesastraan.
6. Dr. Suhandano, M.A. dosen FIB Universitas Gadjah Mada. Beliau adalah pakar bidang kebahasaan (etnolinguistik).
7. Dr. Restu Sukesti, M.Hum. peneliti pada Balai Bahasa DI Yogyakarta.
8. Drs. Pardi, M.Hum., peneliti pada Balai Bahasa Provinsi DIY.
9. Prof. Sahid Teguh Widada, Ph.D., dosen FIB UNS Surakarta. Beliau adalah pakar bidang kebahasaan (etnolinguistik)
10. Dr. M. Rahmadi, M.Hum., Lektor Kepala pada FKIP Universitas Sebelas Maret Surakarta. Beliau adalah pakar kebahasaan)
11. Dr. Prembayun Miji Lestari, M.Hum., dosen UNNES. Beliau adalah pakar bidang kebahasaan (sociolinguistik)
12. Dr. Sukardi Gau, M.Hum., Pakar bidang kebahasaan (sociolinguistik).
13. Dr. Aprinus Salam, M.Hum. Dosen FIB UGM, pakar bidang kesastraan.
14. Dr. Ari Kusmiyatun, S.Pd., M.Hum., Dosen UNY, pakar pengajaran bahasa sastra, dan BIPA.

8. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Penerbitan/percetakan jurnal ilmiah *Widyaparwa* ini dikelola oleh Tim Redaksi yang dibentuk oleh Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Penerbitan/percetakannya dilakukan oleh penerbit/percetakan yang ditunjuk oleh Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

9. Pembiayaan

Biaya kegiatan Dukungan Manajemen Satker, Layanan Humas dan Publikasi, Penerbitan Jurnal *Widyaparwa* Tahun 2021 berasal dari DIPA Balai

Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta, Nomor: 023.13.2.441462/2021, tanggal 23 November 2020. Adapun perinciannya sebagai berikut.

- 1) Belanja bahan
 - Fotokopi pelaporan dan penjilidan
 - ATK kesekretariatan
- 2) Honor *output* kegiatan
 - Honorarium penanggung jawab
 - Honorarium editor (1 orang)
 - Honorarium section editors (6 orang)
 - Honorarium layout editors (1 orang)
 - Honorarium proofreaders (1 orang)
 - Pengindeksan artikel (24 judul/tahun)
- 3) Belanja barang nonoperasional lainnya
 - Produk ivory 2 muka 110 gr
 - *Cover* (4 orang)
 - Jilid
- 4) Jasa Profesi
 - Penilai (7 org x 6 jam x 1 keg)

10. Penutup

Kegiatan Dukungan Manajemen Satker, Layanan Humas dan Publikasi, Penerbitan Jurnal *Widyaparwa* Tahun 2021 ini sangat bermanfaat bagi publikasi dan dokumentasi karya ilmiah, apalagi Jurnal Widyaparwa telah terkreditasi LIPI. Oleh karena itu, kegiatan ini perlu didukung oleh berbagai pihak, yaitu para penulis, pengelola, penyunting, dan mitra bestari.

Yogyakarta, 30 Januari 2021

Koordinator Jurnal *Widyaparwa*



Dr. Dwi Atmawati, M.Hum.
NIP 196906142001122001