



KERANGKA ACUAN KERJA
FASILITASI DAN PEMBINAAN MASYARAKAT
GENERASI MUDA TERBINA PROGRAM LITERASI
PEMBINAAN LITERASI GENERASI MUDA

“JAGA BAHASA 2022”

Peter Guntara, S.H.
Sukarno, S.Pd.
Athallah Farah

Mursid Saksono
Amanat
Sigit Arba'i

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
Posel: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id

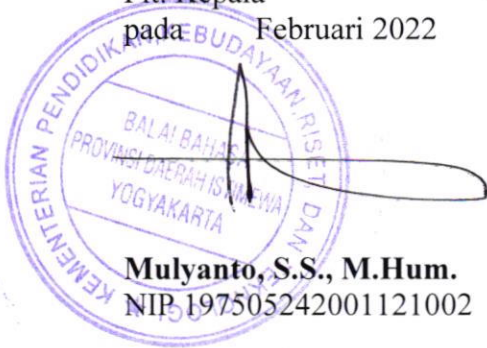
LEMBAR PENGESAHAN

Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda
“Jaga Bahasa” Tahun 2022 ini telah diverifikasi dan divalidasi
oleh pejabat yang berwenang.

Divalidasi oleh:

Plt. Kepala

pada Februari 2022



Mulyanto, S.S., M.Hum.

NIP. 197505242001121002

Diverifikasi oleh:

Korbid Pembinaan Bahasa

pada Februari 2022



Noorhadi, M.Hum.

NIP 197012222001121001

KERANGKA ACUAN KERJA

FASILITASI DAN PEMBINAAN MASYARAKAT GENERASI MUDA TERBINA PROGRAM LITERASI PEMBINAAN LITERASI GENERASI MUDA “JAGA BAHASA TAHUN 2022”

1. Latar belakang

Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, Jaga Bahasa Tahun 2022, “Kemah Bahasa dan Sastra” terinspirasi dari satuan karya Pramuka (saka) yang dimiliki oleh organisasi kepramukaan di Indonesia. Saka merupakan wadah pendidikan guna menyalurkan minat, mengembangkan bakat, serta meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan pengalaman para pramuka dalam berbagai bidang kejuruan. Selain itu, memotivasi mereka untuk melaksanakan kegiatan nyata dan produktif sehingga dapat memberi bekal bagi kehidupannya dan pengabdianannya pada masyarakat bangsa dan negara sesuai dengan aspirasi pemuda Indonesia dan tuntutan perkembangan pembangunan dalam rangka peningkatan pertahanan nasional. Selain pramuka, jaga bahasa juga terinspirasi dari karang taruna yang berada di tiap daerah. Karang taruna adalah organisasi kepemudaan yang dapat dijadikan sebagai wadah pengembangan generasi muda di wilayah desa atau kelurahan. Jaga bahasa ini diharapkan menjadi wadah kegiatan bagi generasi muda 16—25 tahun dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis di bidang kebahasaan guna menumbuhkan kesadaran untuk membaktikan dirinya dalam bidang kebahasaan. Krida duta bahasa yang menjadi fokus dalam Jaga Bahasa adalah Krida Pengutamaan Bahasa Negara di Ruang Publik, Krida Pemasyarakatan Bahasa, dan Krida Layanan Kebahasaan. Pada kegiatan krida duta bahasa yang dilaksanakan tahun ini, kegiatan Jaga Bahasa difokuskan pada Krida Pengutamaan Bahasa Negara di Ruang Publik.

Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” memuat alasan yuridis seperti berikut.

- a. UUD 1945.

- b. UU Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan.
- c. Permendikbud Nomor 78 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa.
- d. Permendikbud 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” adalah menjadi wadah kegiatan bagi generasi muda untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis di bidang kebahasaan guna menumbuhkan kesadaran untuk membaktikan dirinya dalam bidang kebahasaan.

3. Ruang Lingkup

Sasaran kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” adalah remaja di Daerah Istimewa Yogyakarta dengan kriteria sebagai berikut.

- 1) Pria atau wanita berusia antara 18—25 tahun (ditunjukkan dengan fotokopi kartu identitas);
- 2) Pendidikan minimal lulus SLTA;
- 3) Belum menikah;
- 4) Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- 5) Berdomisili di Yogyakarta;
- 6) Mengisi tautan formulir pendaftaran yang dibagikan oleh panitia.

Tahapan-tahapan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” dilakukan dalam beberapa tahap, yaitu (1) rapat persiapan dan koordinasi kegiatan (2) penyebaran informasi, (3) pendaftaran (4) pelaksanaan (5) penyusunan laporan kegiatan..

4. Keluaran

Hasil yang diharapkan dalam kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, “Jaga Bahasa Tahun 2022” adalah sebagai berikut.

- (1) Jangka pendek, yakni terwujudnya laporan kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022”
- (2) Jangka panjang, yakni memberikan wadah kegiatan bagi generasi muda untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis di bidang kebahasaan guna menumbuhkan kesadaran untuk membaktikan dirinya dalam bidang kebahasaan

Output

Output kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” adalah menjadi wadah kegiatan bagi generasi muda untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis di bidang kebahasaan guna menumbuhkan kesadaran untuk membaktikan dirinya dalam bidang kebahasaan.

Outcome

Outcome kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” adalah meningkatnya pengetahuan dan keterampilan praktis generasi muda di bidang kebahasaan, serta tumbuhnya kesadaran untuk membaktikan dirinya dalam bidang kebahasaan.

5. Jadwal Kegiatan dan Pelaksanaan

Jadwal kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” adalah seperti berikut.

JADWAL RENCANA KEGIATAN

FASILITASI DAN PEMBINAAN MASYARAKAT GENERASI MUDA TERBINA PROGRAM LITERASI PEMBINAAN LITERASI GENERASI MUDA “JAGA BAHASA TAHUN 2022”

No.	Waktu	Kegiatan	Narasumber/ Penanggung Jawab
1.	Februari 2022	Penyusunan KAK	Panitia
2.	Juli 2022	Rapat Koordinasi, Sosialisasi, dan Penyebaran Informasi Kegiatan	Panitia
3.	Juli 2022	Perekrutan Peserta Kegiatan	Panitia

4.	Agustus 2022	Pelaksanaan kegiatan selama empat hari	Panitia
5.	Agustus 2022	Penyusunan Laporan Kegiatan	Panitia

**JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN
FASILITASI DAN PEMBINAAN MASYARAKAT
GENERASI MUDA TERBINA PROGRAM LITERASI
PEMBINAAN LITERASI GENERASI MUDA
JAGA BAHASA 2022**

**“KEMAH BAHASA DAN SASTRA”
Kaliurang, Tanggal 4—7 Agustus 2022**

Waktu		Materi/Kegiatan	Narasumber/ Penanggung Jawab
Kamis, 4 Agustus 2022	14.00—15.00	Laporan Kedatangan (Registrasi Peserta)	Panitia
	15.00—16.00	Acara Pembukaan	Panitia
	16.00—16.45	Kebijakan Bahasa Indonesia	Atik Fauziah
	16.45—17.30	Kebijakan Bahasa Indonesia	Atik Fauziah
	17.30—19.00	Istirahat, Salat, Makan Malam (isama)	Panitia
	19.00—19.45	Literasi untuk Remaja	Dyah Niken Rahmawati
	19.45—20.30	Literasi untuk Remaja	Dyah Niken Rahmawati
	20.30—21.15	Literasi untuk Remaja	Dyah Niken Rahmawati
	21.15—22.00	Literasi untuk Remaja	Dyah Niken Rahmawati
	22.00—05.00	Istirahat Malam	Panitia dan Peserta
Jumat, 5 Agustus 2022	05.00—07.30	Persiapan Aktivitas dan Sarapan Pagi	Panitia
	07.30—08.15	Ejaan, Pilihan Kata, Kalimat, dan Paragraf	Sotyarani Padmarintan
	08.15—09.00	Ejaan, Pilihan Kata, Kalimat, dan Paragraf	Sotyarani Padmarintan
	09.00—09.45	Ejaan, Pilihan Kata, Kalimat, dan Paragraf	Sotyarani Padmarintan
	09.45—10.00	Istirahat Jamuan Kudapan, Kopi, dan Teh	Panitia
	10.00—10.45	Pengutamaan Bahasa Negara di Ruang Publik	Muzakir Haitami
	10.45—11.30	Pengutamaan Bahasa Negara di Ruang Publik	Muzakir Haitami
	11.30—13.00	Istirahat, Salat Jumat, Makan Siang (isama)	Panitia
	13.00—13.45	Pengutamaan Bahasa Negara di Ruang Publik	Muzakir Haitami
	13.45—14.30	Praktik Mencari Data Teks Kebahasaan	Anggyta Aulia Rahma Nardilla, M.Pd.
	14.30—15.15	Praktik Mencari Data Teks Kebahasaan	Anggyta Aulia Rahma Nardilla, M.Pd.
	15.15—15.30	Istirahat Jamuan Kudapan, Kopi, dan Teh	Panitia
	15.30—16.15	Praktik Menganalisis Data yang Ditemukan	Anggyta Aulia Rahma Nardilla, M.Pd.
	16.00—16.45	Praktik Menganalisis Data yang Ditemukan	Anggyta Aulia Rahma Nardilla, M.Pd.
	16.45—17.30	Presentasi Hasil Analisis	Dana Prayoga
	17.30—18.15	Presentasi Hasil Analisis	Dana Prayoga

	18.15—19.15	Istirahat, Salat, Makan Malam (isama)	Panitia
	19.15—20.00	Krida Kebahasaan Duta Bahasa DIY	Bryan Pratama Putra
	20.00—20.45	Krida Kebahasaan Duta Bahasa DIY	Bryan Pratama Putra
	20.45—21.30	Krida Kebahasaan Duta Bahasa DIY	Bryan Pratama Putra
	21.30—22.15	Krida Kebahasaan Duta Bahasa DIY	Bryan Pratama Putra
	22.15—05.00	Istirahat Malam	Panitia dan Peserta
Sabtu, 6 Agustus 2022	05.00—07.30	Persiapan Aktivitas dan Sarapan Pagi	Panitia
	07.30—08.15	Kepenyiaran	Dyah Niken Rahmawati
	08.15—09.00	Kepenyiaran	Dyah Niken Rahmawati
	09.00—09.45	Kepenyiaran	Dyah Niken Rahmawati
	09.45—10.00	Istirahat Jamuan Kudapan, Kopi, dan Teh	Panitia
	10.00—10.45	Penulisan Naskah Lakon	Titik Renggani, S.E., M.M.
	10.45—11.30	Penulisan Naskah Lakon	Titik Renggani, S.E., M.M.
	11.30—12.15	Penulisan Naskah Lakon	Titik Renggani, S.E., M.M.
	12.15—13.15	Istirahat, Salat, Makan Siang (isama)	Panitia
	13.15—14.00	Wicara Publik	Venerabellla Arin Chrisnandya Putri
	14.00—14.45	Wicara Publik	Venerabellla Arin Chrisnandya Putri
	14.45—15.30	Wicara Publik	Venerabellla Arin Chrisnandya Putri
	15.30—15.45	Wicara Publik	Venerabellla Arin Chrisnandya Putri
	15.45—16.00	Istirahat Jamuan Kudapan, Kopi, dan Teh	Panitia
	16.00—16.45	Literasi untuk Anak	Silvina Rosita Yulianti
	16.45—17.30	Literasi untuk Anak	Silvina Rosita Yulianti
	17.30—19.00	Istirahat, Salat, Makan Malam (isama)	Panitia
	19.00—19.45	Literasi untuk Anak	Silvina Rosita Yulianti
	19.45—20.30	Literasi untuk Anak	Silvina Rosita Yulianti
	20.30—05.00	Istirahat Malam	Panitia dan Peserta
Minggu, 7 Agustus 2022	05.00—07.30	Persiapan Aktivitas dan Sarapan Pagi	Panitia
	07.30—08.15	Acara Penutupan	Panitia
	08.15—09.00	Acara Penutupan	Panitia
	09.00—09.45	Penyelesaian Administrasi	Panitia
	09.45—12.00	Laporan Kepulangan.	Panitia

4. Pelaksana dan Peserta

Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” dilaksanakan oleh tim pelaksana yang ditunjuk oleh Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan dituangkan dalam Surat Keputusan nomor 0019/I5.6/KP/2022. Tim pelaksana terdiri atas:

Ketua : Peter Guntara, S.H. (Ikadubas)
 Sekretaris : Sukarno, S.Pd. (Ikadubas)
 Bendahara : Amanat (BBDIY)

Anggota	: Athallah Farah	(Ikadubas)
	Mursid Saksono	(BBDIY)
	Sigit Arba'i	(BBDIY)

Peserta kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” ialah remaja (putra-putri) yang tergabung dalam Forum Komunikasi Duta Keistimewaan DIY serta sedang berdomisili di Daerah Istimewa Yogyakarta dengan target 50 peserta.

7. Narasumber

Narasumber kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” terdiri atas pakar ahli dalam bidangnya dan para Duta Bahasa yang telah mengikuti kegiatan Bimtek Reksa Bahasa yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kemendikbudristek.

8. Waktu Pelaksanaan dan Tempat

Pelaksanaan kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” dilaksanakan selama empat hari pada tanggal 4—7 Agustus 2022 dan bertempat di Taman Perkemahan Griya Persada Hotel Kaliurang, Jalan Boyong 99, Kaliurang, Hargobinangun, Pakem, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55582.

10. Pembiayaan

Biaya kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2022 Nomor SP DIPA-023.13.2.414562/2022, tanggal 17 November 2021, dengan rincian sebagai berikut.

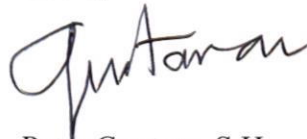
- a. Belanja bahan
- b. Fotokopi
- c. Belanja perjalanan transpor dalam kota
- d. Belanja perjalanan transpor luar kota
- e. Belanja jasa profesi (narasumber)

10. Penutup

Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat, Generasi Muda Terbina Program Literasi, Pembinaan Literasi Generasi Muda, “Jaga Bahasa Tahun 2022” semoga dapat berjalan baik dan lancar. Dengan diselenggarakannya kegiatan ini, dapat terpilih remaja (putra-putri) terbaik sebagai Duta Bahasa DIY 2022.

Yogyakarta, 17 Februari 2022

Ketua,

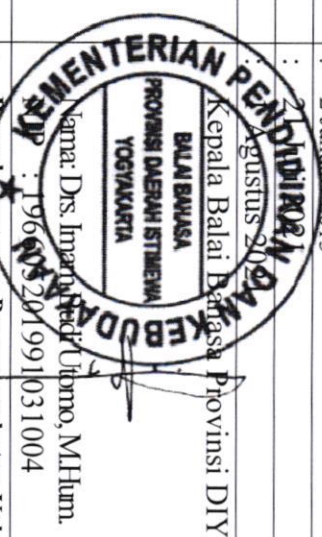
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Guntara', with a stylized, flowing script.

Peter Guntara, S.H.

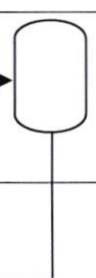
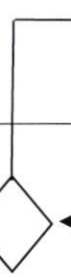
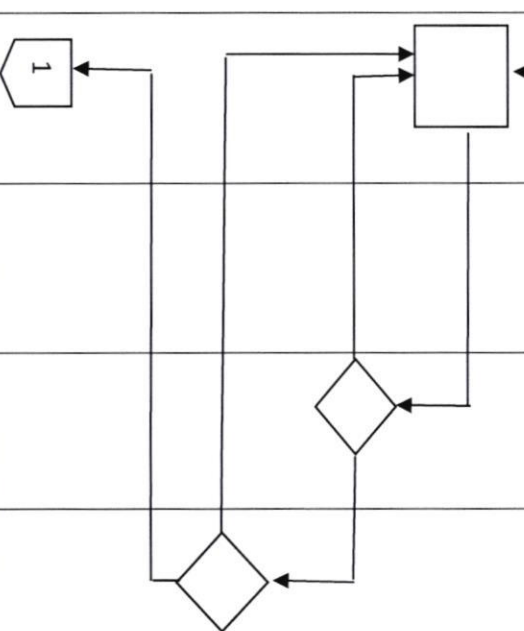


KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA

<p>Nomor SOP : 05/SPbPm/18-01</p> <p>Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2013</p> <p>Tanggal Revisi : 2 Agustus 2013</p> <p>Tanggal Efektif : 2 Agustus 2013</p> <p>Disahkan Oleh : Kepala Balai Bahasa Provinsi DIY</p>	<p>1. Mengusai <i>Ms Office</i>.</p> <p>2. Mampu berkoordinasi dalam penyelesaian pelaksanaan tugas.</p> <p>3. Memahami rincian tugas dan fungsi organisasi.</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, Serta Lagu Kebangsaan Permendikbud Nomor 78 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa Permendikbud 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Undang-Undang 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai <i>Ms Office</i>. Mampu berkoordinasi dalam penyelesaian pelaksanaan tugas. Memahami rincian tugas dan fungsi organisasi.
<p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Pengadaan Barang dan Jasa SOP Pengelolaan Surat Keluar SOP Pengelolaan Surat Masuk SOP Pelayanan Transportasi SOP Pengelolaan Arsip SOP Pelayanan Telepon SOP Pengadaan Barang dan Jasa 	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> ATK CPU/Latop LCD Ruang Kelas Kamera
<p>Peringatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila prosedur tidak dilaksanakan, terjadi proses kinerja kegiatan tidak berjalan dengan baik. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh tim pelaksana 	<p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dicatat dalam dokumen pengendalian rekaman Arsip.




SOP Penyelenggaraan Pemasyarakatan Kebahasaan dan Kesastran Indonesia dan Daerah

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Dokumen	
		Tim Pelaksana	Korsubbid Pembinaan	Kasubbag TU	Kepala	Tenaga Ahli	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu (menit)		Output
1	Penyempurnaan KAK							SK dan Rancangan kegiatan	900	SK	
2	Memverifikasi, memvalidasi, dan mengesahkan KAK.							Lembar verifikasi	180	Lembar verifikasi	
3	Persiapan pelaksanaan: 1. Menyusun dan menetapkan jadwal pelaksanaan 2. Menentukan narasumber 3. Membuat surat undangan kepada narasumber dan perekrutan peserta 4. Menggandakan materi 5. Menyiapkan sertifikat peserta 6. Menyiapkan administrasi narasumber dan peserta							1. Jadwal pelaksanaan 2. Daftar nama narasumber dan peserta 3. Sertifikat 4. Materi	900		SOP Pengelolaan Surat Keluar

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Tim Pelaksana	Korsubbid Pembinaan	Kasubbag TU	Kepala	Tenaga Ahli	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu (menit)		Output
4	Verifikasi dan validasi rencana pelaksanaan kegiatan (rapat)							1. Daftar hadir 2. Notula 3. Lembar verifikasi	600	1. Daftar Hadir 2. Notula 3. Lembar verifikasi	
5	Menyiapkan tatalaksana pelaksanaan: 1. Rapat dg narasumber 2. Rencana pelaksanaan 3. Evaluasi kegiatan							1. Dokumen rapat 2. ATK dll. 3. Bahan 4. Format evaluasi	3.000	1. Hadir 2. Notula 3. Dokumen rencana pelaksanaan	
6	Pelaksanaan kegiatan *): 1. Pola 32 jam (1.920") 2. Pola 40 jam (2.400") 3. Pola 8 jam (480") 4. Pola 4 jam (240")							1. Daftar hadir narasumber dan peserta 2. Notula 3. Sertifikat	*)	Dokumen pelaksanaan (Berita Acara Penentuan Pemenang dll.)	
8	Penyusunan laporan (verifikasi dan validasi)							Dokumen verifikasi dan validasi	900	Laporan	

[illegible]

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Tim Pelaksana	Korsubbid Pembinaan	Kasubbag TU	Kepala	Tenaga Ahli	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu (menit)		Output
9.	Penyerahan laporan								15		SOP Pengelolaan Arsip

Catatan:

SOP Pembinaan dan Pemasvarakatan Kebahasaan dan Kesastraan Indonesia dan Daerah, digunakan untuk pedoman pelaksanaan kegiatan:

1. Penyuluhan (Pembinaan Keterampilan Berbahasa dan Bersastra).
2. Bengkel Bahasa dan Sastra.
3. Kerja Sama Pembinaan Kebahasaan dan Kesastraan.
4. Rumah Bahasa dan Sastra.
5. Pembinaan Sanggar Bahasa dan Sastra.
6. Macapat
7. Sosialisasi UKBI
8. **Jumlah Waktu Pelaksanaan** dengan pola 32 jam, contoh penghitungan yang dibutuhkan sebagai berikut: $6.495 \text{ menit} = 108,8 \text{ jam} + 32 \text{ jam} = 140,8 \text{ jam}$ dan seterusnya dan panitia pelaksana kegiatan wajib melaporkan jumlah waktu yang dibutuhkan dalam laporan pelaksanaan kegiatan.