



## **KERANGKA ACUAN KERJA**

### **FASILITASI DAN PEMBINAAN LEMBAGA LEMBAGA TERFASILITASI PROGRAM BIPA PELAYANAN PROFESIONAL TERHADAP LEMBAGA PENYELENGGARA PROGRAM BIPA**

### **“PELATIHAN BIPA TAHUN 2022”**

Sigit Arba'i  
Nindwihapsari  
Edy Wastana  
Parminah  
Bayu Lio

**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@kemendikbud.go.id](mailto:balaibahasadiy@kemendikbud.go.id)**

## LEMBAR PENGESAHAN

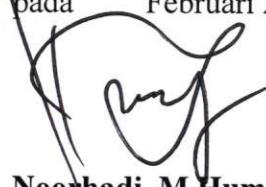
Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, "Pelatihan BIPA tahun 2022" ini telah diverifikasi dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang.

Divalidasi oleh:  
Plt. Kepala  
pada Februari 2022



**Mulyanto, S.S., M.Hum.**  
NIP 197505242001121002

Diverifikasi oleh:  
Korsubbid Pembinaan Bahasa  
pada Februari 2022



**Noorhadi, M.Hum.**  
NIP 197012222001121001

**KERANGKA ACUAN KERJA**

**FASILITASI DAN PEMBINAAN LEMBAGA**  
**LEMBAGA TERFASILITASI PROGRAM BIPA**  
**PELAYANAN PROFESIONAL TERHADAP LEMBAGA PENYELENGGARA**  
**PROGRAM BIPA**

**“PELATIHAN BIPA TAHUN 2022”**

**1. Latar Belakang**

Upaya peningkatan fungsi bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional termuat dalam Undang-Undang RI Nomor 24 tahun 2009, pasal 44 memuat peningkatan fungsi bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional yang berbunyi “Pemerintah meningkatkan fungsi bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional secara bertahap, sistematis, dan berkelanjutan”. Berbagai usaha dilakukan sebagai upaya perwujudan pasal 44 tersebut, misalnya pengiriman tenaga pengajar BIPA ke luar negeri, pembuatan buku-buku BIPA, peningkatan kualitas tenaga pengajar BIPA, dll..

Kondisi ke-BIPA-an di Yogyakarta juga menunjukkan hal-hal positif yang mendukung internasionalisasi bahasa Indonesia. Di DIY telah banyak lembaga penyelenggara BIPA baik jalur formal maupun nonformal. Bahkan, telah ada jejaring BIPA meliputi APPBIPA dan Forum Komunikasi Lembaga Penyelenggara BIPA. Meskipun demikian, bahan pengajaran bermuatan lokal DIY masih jarang. Sedikitnya bahan ajar atau buku dikarenakan masih sedikit keterlibatan tenaga pengajar dalam penyusunan bahan pendukung BIPA. Melihat kenyataan tersebut, Balai Bahasa Provinsi DIY melaksanakan kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, Pelatihan BIPA tahun 2022. Kegiatan ini berupa pelatihan penyusunan bahan pendukung BIPA yang diikuti oleh tenaga pengajar BIPA dari berbagai lembaga dengan melibatkan lembaga-lembaga terkait. Pelatihan penyusunan bahan pendukung ini dilaksanakan selama 34 jam yang dipandu oleh narasumber profesional untuk meningkatkan kompetensi tenaga pengajar BIPA menyusun silabus, teks bacaan, latihan, dll. dengan bertopik muatan lokal DIY, yaitu kuliner dan pariwisata.

Kegiatan pelatihan ini merupakan bagian dari tugas dan wewenang Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai sebuah lembaga yang berdasarkan UU Kebahasaan nomor 24 tahun 2009 diberi tugas dan wewenang untuk mengembangkan, membina, dan melindungi bahasa dan sastra Indonesia. Tugas dan wewenang Balai Bahasa Provinsi DIY ini sejalan dengan Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor

63 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Balai Bahasa, Pasal 1 Ayat f yang berbunyi melaksanakan fasilitasi pemasyarakatan bahasa dan sastra Indonesia.

## **2. Maksud dan Tujuan Kegiatan**

Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, Pelatihan BIPA tahun 2022 bertujuan meningkatkan kualitas pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi pengajar BIPA dalam pembuatan bahan pengayaan BIPA yang mengandung kearifan lokal DIY.

## **3. Ruang Lingkup**

### **3.1 Sasaran**

Peserta kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, Pelatihan BIPA tahun 2022 ini adalah para Tenaga Pengajar BIPA dari 16 lembaga penyelenggara BIPA yaitu 30 peserta.

### **3.2 Pola**

Pelaksanaan kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, Pelatihan BIPA tahun 2022 ini menggunakan model/pola 28 jam pelajaran. Pelatihan dilaksanakan selama tiga hari, pukul 08.00—16.00 pada 23—25 Mei 2022 di Hotel Grand Dafam Rohan. Kemudian dilanjutkan dengan bedah buku bahan ajar yang disusun oleh peserta. Teknik pelaksanaan dilakukan dalam bentuk ceramah, diskusi, tanya jawab, dan penyusunan silabus dan bahan ajar.

## **4. Keluaran**

### **4.1 *Output***

Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, Pelatihan BIPA tahun 2022 ini menghasilkan *outcome* berupa terbinanya 30 pengajar BIPA dari 16 lembaga sehingga mereka dapat mengetahui dan mempraktikkan bagaimana menyusun bahan pendukung BIPA bermuatan lokal. Hasil kegiatan ini berupa tulisan bahan ajar dengan topik tradisi kuliner khas Daerah Istimewa Yogyakarta. Bahan pendukung BIPA ini diimplementasikan ke dalam pembelajaran BIPA dengan target 125 pemelajar BIPA yang tersebar di seluruh lembaga BIPA di Daerah Istimewa Yogyakarta.

#### 4.2 *Outcome*

Keluaran dari kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, Pelatihan BIPA tahun 2022 merupakan dampak dari *output* yang terlihat dalam jangka panjang berupa:

- a. meningkatnya kualitas bahan pendukung BIPA;
- b. meningkatnya kualitas sumber daya pengajar BIPA di DIY;
- c. meningkatnya kualitas pengajaran BIPA di DIY.

#### 5. Jadwal Kegiatan

No.	Waktu/Tanggal	Kegiatan	Petugas/ Penanggung Jawab	Deskripsi Pekerjaan	Perlengkapan
1	Februari	Penyusunan KAK	Koordinator Tim Pelaksana	Menyusun rancangan kegiatan	ATK
2	Maret	Rapat Koordinasi Persiapan	Kepala Balai Tim	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menyiapkan rancangan kegiatan</li><li>- Menyiapkan surat undangan dan absensi rapat</li><li>- Mencatat masukan-masukan dalam rancangan kegiatan</li></ul>	Rancangan kegiatan
3	April	Penyiapan rancangan kegiatan dan korespondensi	Tim	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menyiapkan surat tugas</li><li>- Menyiapkan surat izin untuk pengambilan data</li><li>- Penyusunan materi dalam draft rancangan pelatihan</li></ul>	Rancangan kegiatan
3	April-Mei	Perekutan peserta	Tim	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pembuatan surat undangan untuk perekutan peserta dan narasumber</li><li>- Pengiriman surat undangan</li><li>- Pendataan peserta</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ATK</li><li>- Dana transportasi</li><li>- Surat tugas</li></ul>

5	April-Mei	Persiapan Pelaksanaan	Tim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penggandaan materi narasumber</li> <li>- Persiapan ATK untuk peserta</li> <li>- Pembuatan absensi untuk peserta</li> <li>- Pembuatan <i>backdrop</i> dan spanduk</li> </ul>	Fotokopi Spanduk ATK
6	Mei	Rapat koordinasi pelaksanaan	Tim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun acara</li> <li>- Pembagian tugas saat pelaksanaan</li> <li>- Evaluasi perekutan peserta dan tindak lanjut apabila ada kendala</li> <li>- Mengecek kesiapan administrasi peserta dan perlengkapan serta perlengkapan peserta</li> <li>- Pemesanan konsumsi untuk peserta dan narasumber</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat undangan rapat</li> <li>- Notula rapat</li> <li>- Absensi</li> </ul>
7	Mei	Persiapan Pelaksanaan di lokasi	Tim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menata tempat pelaksanaan</li> <li>- Mengecek perlengkapan ATK peserta dan narasumber</li> <li>- Mengecek kesiapan administrasi peserta dan narasumber</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK peserta</li> <li>- Peralatan dan perlengkapan untuk pelatihan</li> </ul>
8	Mei	Pelaksanaan Pelatihan	Tim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengecekan tempat dan perlengkapan peserta</li> <li>- Panitia dibagi untuk melaksanakan tugas-tugas berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Registrasi peserta</li> <li>b. dokumentasi</li> <li>c. membagikan evaluasi kegiatan dan narasumber</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dana transportasi</li> </ul>

				d. mengawasi dan membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan	
9.	Juni	Pembuatan laporan	Tim	Pembuatan laporan kegiatan	ATK

## 6. Pelaksanaan

Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, Pelatihan BIPA tahun 2022 dilaksanakan oleh tim yang ditunjuk oleh Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan dituangkan dalam Surat Keputusan nomor 0005/I5.6/KP/2022. Tim pelaksana terdiri atas:

Ketua : Sigit Arba'i  
 Sekretaris : Nindwihapsari  
 Bendahara : Edy Wastana  
 Anggota : Parminah  
 Bayu Lio

Adapun peserta kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, Pelatihan BIPA tahun 2022 ini mewakili berjumlah 30 tenaga pengajar BIPA yang berasal dari 17 lembaga BIPA yang ada di DIY, lembaga tersebut ialah sebagai berikut:

No	Nama Lembaga	Jumlah
1.	BIPA UKDW	1
2.	BIPA Prodi Sastra Indonesia UAD	2
3.	Lembaga Bahasa USD	2
4.	BIPA Prodi PBSI FKIP USD	1
5.	LKP Wisma Bahasa	2
6.	Kantor Pelatihan Bahasa dan Budaya UAJY	1
7.	INCULS FIB UGM	2
8.	Language Training Center of UMY (LTC UMY)	2
9.	BIPA FBS UNY	2
10.	Realia	1
11.	Ahmad Dahlan Language Center (ADLC UAD)	1
12.	CILACS UII	1
13.	Alam Bahasa	2
14.	Pusat Pengembangan Bahasa UIN Sunan Kalijaga	1
15.	BIPA UNY	2
16.	BIPA ISI	1
17.	Guru BIPA Duta Bahasa DIY	6

		30
--	--	----

Tahapan pelaksanaan kegiatan:

**a. Persiapan**

Pada tahap ini panitia bekerja sama untuk menyiapkan kegiatan pelatihan BIPA. Ketua kegiatan menghubungi narasumber untuk membahas konsep kegiatan dan proses pelatihan. Sekretaris menyiapkan surat undangan perekutan peserta dan surat permohonan narasumber. Tim dibagi tugas untuk menyebarkan undangan dan mempersiapkan ATK bagi peserta dan tim. Menjelang hari pelaksanaan pelatihan, panitia menyiapkan peralatan dan perlengkapan untuk pelaksanaan pelatihan BIPA. Beberapa hari sebelum pelaksanaan panitia meninjau tempat pelaksanaan dan mempersiapkan administrasi bagi peserta dan narasumber serta materi bagi peserta.

**b. Pola Pelaksanaan**

Para narasumber memberikan materi sesuai dengan jadwal yang sudah direncanakan dan didiskusikan bersama panitia. Pelatihan berlangsung dengan pola 34 jam selama tiga hari, yaitu tanggal 23—25 Mei 2022 di Hotel Grand Rohan Jogja. Materi disajikan narasumber terkait penyusunan bahan pendukung BIPA bermuatan lokal. Praktik dibimbing oleh narasumber dalam penyusunan silabus, teks bacaan, latihan-latihan, dan evaluasi.

Pada tahap ini ketua panitia mengoordinir anggota untuk menangani administrasi bagi peserta dan narasumber, membantu penyampaian materi narasumber, menyediakan kebutuhan peserta dalam mengikuti kegiatan. Panitia juga memastikan dan mengontrol agar kegiatan sesuai dengan jadwal yang sudah direncanakan setiap hari. Pada akhir kegiatan panitia mengumpulkan hasil karya peserta dan memberikan sertifikat dan melayani administrasi untuk peserta dan narasumber. Panitia melaksanakan evaluasi di awal dan diakhir kegiatan untuk mengetahui keberhasilan pelatihan ini dalam meningkatkan kompetensi para peserta. Selain itu, evaluasi kegiatan diberikan kepada peserta untuk mengetahui apakah kinerja panitia dan narasumber telah melaksanakan tugas dengan baik.

## **7. Narasumber**

Narasumber dan materi kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, Pelatihan BIPA tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut.

Hari, Tanggal	Waktu	Materi	Penanggung Jawab/Narasumber
Selasa, 23 Mei	08.30—09.15	Kebijakan BIPA	Kepala BBDIY
	09.15—09.45	Pendalaman materi	Panitia
	09.45—10.00	Istirahat jamuan kudapan	Panitia
	10.00—10.45	Pengembangan Silabus Bahan Ajar BIPA dan SKL (Standar Kompetensi Lulusan)	Dr. Ari Kusmiyatun, M.Hum.
	10.45—11.30	Pengembangan Silabus Bahan Ajar BIPA dan SKL (Standar Kompetensi Lulusan)	Dr. Ari Kusmiyatun, M.Hum.
	11.30—12.15	Pengembangan Silabus Bahan Ajar BIPA dan SKL (Standar Kompetensi Lulusan)	Dr. Ari Kusmiyatun, M.Hum.
	12.15—13.15	Istirahat jamuan makan siang	Panitia
	13.15—14.00	Pengembangan Silabus Bahan Ajar BIPA dan SKL (Standar Kompetensi Lulusan)	Dr. Ari Kusmiyatun, M.Hum.
	14.00—14.45	Penggunaan Bahasa dalam Teks Bahan Ajar BIPA	Dr. Wira Kurniawati, M.A.
	14.45—15.30	Penggunaan Bahasa dalam Teks Bahan Ajar BIPA	Dr. Wira Kurniawati, M.A.
	15.30—16.15	Penggunaan Bahasa dalam Teks Bahan Ajar BIP	Dr. Wira Kurniawati, M.A.
	16.15—17.00	Penggunaan Bahasa dalam Teks Bahan Ajar BIPA	Dr. Wira Kurniawati, M.A.
Rabu, 24 Mei	09.00—09.45	Jenis-jenis teks	Wisma Bahasa
	09.45—10.30	Jenis-jenis teks	Wisma Bahasa
	10.30—10.15	Jenis-Jenis teks	Wisma Bahasa
	11.15—12.00	Jenis-Jenis teks	Wisma Bahasa
	12.00—13.00	Istirahat jamuan makan siang	Panitia
	13.00—13.45	Pengembangan aktivitas dan latihan dalam bahan ajar (membaca, menyimak, berbicara, dan menulis)	Alam Bahasa
	13.45—14.30	Pengembangan aktivitas dan latihan dalam bahan ajar (membaca, menyimak, berbicara, dan menulis)	Alam Bahasa
	14.30—15.15	Pengembangan aktivitas dan Latihan dalam bahas ajar (membaca, menyimak, berbicara, dan menulis)	Alam Bahasa
	15.15—16.00	Pengembangan aktivitas dan Latihan dalam bahas ajar (membaca, menyimak, berbicara, dan menulis)	Alam Bahasa

Kamis, 25 Mei	09.00—09.45	Praktik menyusun materi ajar BIPA	Praktisi
	09.45—10.30	Praktik menyusun materi ajar BIPA	Praktisi
	10.30—10.15	Praktik menyusun materi ajar BIPA	Praktisi
	11.15—12.00	Praktik menyusun materi ajar BIPA	Praktisi
	12.00—13.00	Istirahat jamuan makan siang	Panitia
	13.00—13.45	Praktik menyusun materi ajar BIPA	Dr. Wira Kurniawati, M.A.
	13.45—14.30	Praktik menyusun materi ajar BIPA	Dr. Wira Kurniawati, M.A.
	14.30—15.15	Praktik menyusun materi ajar BIPA	Dr. Wira Kurniawati, M.A.
	15.15—16.00	Praktik menyusun materi ajar BIPA	Dr. Wira Kurniawati, M.A.
	16.00—16.30	Pendalaman Materi	Panitia
	16.30—17.00	Penutupan dan penyelesaian adminisitrasi	Panitia
-	09.00--12.00	Bedah buku bahan ajar BIPA	Panitia

## 8. Waktu dan Tempat

Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, Pelatihan BIPA tahun 2022 dilaksanakan selama tiga hari, pukul 08.00—16.00 pada tanggal 23—25 Mei 2022 di Hotel Grand Dafam Rohan Jogja, Jalan Gedongkuning 336, Banguntapan, Bantul 55198.

## 9. Pembiayaan

Biaya kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, Pelatihan BIPA 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.

## 10. Penutup

KAK ini disusun untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, Lembaga Terfasilitasi Program BIPA, Pelayanan Profesional terhadap lembaga Penyelenggara Program BIPA, Pelatihan BIPA tahun 2022.