



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, Laman balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

KERANGKAACUAN
TOR (Term of Reference)
LOMBA MAOS AKSARA JAWA

A. LATAR BELAKANG

Kegiatan yang bertujuan pada upaya pemeliharaan dan pengembangan aksara Jawa di Daerah Istimewa Yogyakarta dapat dikatakan begitu dinamis.

Semaraknya komunitas-komunitas pegiat aksara Jawa di Daerah Istimewa Yogyakarta menunjukkan bahwa masyarakat Daerah Istimewa Yogyakarta masih sangat peduli dengan keberadaan Aksara Jawa di era sekarang ini. Hal ini tentu saja menjadi kebanggaan kita bersama dan sekaligus menjadi catatan penting bagi Balai Bahasa Yogyakarta untuk ikut berperan di dalamnya.

Penyelenggaraan Lomba Maos Aksara Jawa merupakan wujud nyata keikutsertaan Balai Bahasa Yogyakarta dalam upaya pemeliharaan dan pengembangan aksara Jawa. Peserta Lomba Maos Aksara Jawa Tahun 2023 dibedakan menjadi dua kategori, yaitu siswa SD/MI (kelas 4 s.d. Kelas 6) dan siswa SMP/MTs (kelas 7 s.d. 9) yang merupakan hasil seleksi di tingkat kabupaten/kota.

B. KETENTUAN UMUM

1. Lomba Maos Aksara Jawa ini merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan dalam rangka mencari peserta terbaik dalam kemampuan berliterasi aksara Jawa. Pada kegiatan ini melibatkan beberapa pihak, yaitu: panitia/ penyelenggara/ penanggung jawab, juri, peserta, pendamping, dan penonton.
2. Peserta Lomba Maos Aksara Jawa 2023 dikategorikan melalui jenjang dalam satuan pendidikan SD/MI dan SMP/MTs. Pada jenjang SD/MI diperuntukkan kelas 4 sampai dengan kelas 6, sedangkan pada jenjang SMP diperuntukkan kelas 7 sampai dengan 9.
3. 5 Nominasi terbaik akan ditentukan sebagai pemenang atau juara, yaitu dari juara 1 sampai dengan juara harapan 2.

C. KETENTUAN KHUSUS

1. Lomba Maos Aksara Jawa 2023 untuk siswa SD/MI dan SMP/MTs se DIY yang merupakan hasil seleksi dari Tiap Kabupaten/Kota masing-masing 3 peserta;
2. Peserta tidak ditentukan berdasarkan jenis kelamin (putra atau putri);
3. Materi yang dikerjakan peserta adalah:
 - a. Untuk siswa SD/MI membaca dan memahami teks beraksara Jawa yang berbentuk prosa (dongeng, teks yang lain).
 - b. Untuk siswa SMP/MTs membaca dan memahami teks beraksara Jawa yang berbentuk tembang.

4. Setiap peserta diberi waktu masing masing 4 menit untuk membaca, 2 menit menjawab pertanyaan tentang pemahaman isi bacaan.
5. Kriteria Penilaian
Lomba Maos Aksara Jawa 2023 berdasarkan 3 (tiga) kriteria di bawah ini:

No	Aspek yang Dinilai	Rentang Nilai	Uraian
1	Artikulasi	1 – 30	Pengucapan fonem dengan
2	Kelancaran	1 – 35	a. Penguasaan tempo membaca b. Penguasaan dinamika membaca c. Penguasaan ritme membaca d. Daya konsentrasi
3	Pemahaman	1 – 35	Penguasaan Pemahaman isi bacaan

6. Penentuan Juara
Penentuan juara didasarkan pada jumlah nilai yang diperoleh pada setiap aspek penilaian untuk menetapkan Juara I, Juara II, Juara III, dan 2 (dua) untuk kategori Penghargaan Khusus. Keputusan juri MUTLAK dan TIDAK DAPAT DIGANGGU GUGAT.



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

Nomor SOP	: 05/SPbPm/18-01
Tanggal Pembuatan	: 2 Januari 2013
Tanggal Revisi	: 21 Agustus 2013
Tanggal Efektif	: 21 Agustus 2013
Disahkan Oleh	Kepala Balai Bahasa Provinsi DIY Nama: Drs. Imam Hedi Utomo, M.Hum. : 196112011991031004
Nama POS	: Penyelenggaraan Pemasarakatan Kebahasaan dan Kesastraan Indonesia dan Daerah
Kualifikasi Pelaksana:	
1. Menguasai <i>Ms Office</i> . 2. Mampu berkoordinasi dalam penyelesaian pelaksanaan tugas. 3. Memahami rincian tugas dan fungsi organisasi.	
Peralatan/Perlengkapan:	
1. ATK 2. CPU/Laptop 3. LCD 4. Ruang Kelas 5. Kamera	
Pencatatan dan Pendataan:	
1. Dicatat dalam dokumen pengendalian rekaman 2. Arsip.	

Dasar Hukum:

1. UU Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, Serta Lagu Kebangsaan
2. Permendikbud Nomor 78 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa.
3. Permendikbud 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
5. Undang-Undang 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Keterkaitan:

1. SOP Pengadaan Barang dan Jasa
2. SOP Pengelolaan Surat Keluar
3. SOP Pengelolaan Surat Masuk
4. SOP Pelayanan Transportasi
5. SOP Pengelolaan Arsip
6. SOP Pelayanan Telepon
7. SOP Pengadaan Barang dan Jasa

Peringatan:

1. Apabila prosedur tidak dilaksanakan, terjadi proses kinerja kegiatan tidak berjalan dengan baik.
2. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.
3. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh tim pelaksana

SOP Penyelenggaraan Pemasyarakatan Kebahasaan dan Kesastraan Indonesia dan Daerah

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Tim Pelaksana	Korsubbid Pembinaan	Kasubbag TU	Kepala	Tenaga Ahli	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Dokumen
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	

					2						
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Tim Pelaksana	Korsubbid Pembinaan	Kasubbag TU	Kepala	Tenaga Ahli	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Keterangan
9.	Penyerahan laporan				2				15		SOP Pengelolaan Arsip

Catatan:

SOP Pembinaan dan Pemasyarakatan 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 menit = 108,8 jam + 32 jam = 140,8 jam dan seterusnya dan panitia pelaksana kegiatan wajib melaporkan jumlah waktu yang dibutuhkan dalam laporan pelaksanaan kegiatan.