



**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN INTERNAL**  
**PELAYANAN ORGANISASI DAN TATA KELOLA INTERNAL**

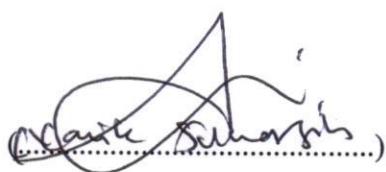
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN  
TEKNOLOGI  
BALAI BAHASA  
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
Jalan I Dewa Nyoman Oka 34, Yogyakarta 55224  
Telepon (0274) 562070; Faksimile (0274)580667**

## Lembar Pengesahan

Kerangka Acuan Kerja (KAK) Layanan Dukungan Managemen Internal, Layanan SDM dan Pelayanan Organisasi dan Tata Kelola Internal 2023 telah diverifikasi, divalidasi, dan disahkan oleh pejabat yang berwenang.

Yogyakarta, Januari 2023

Validator



(Maulida Sihombing....)

Verifikator



(... Linda Sandoval Ariyani ...)



## **1. Latar Belakang**

Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta adalah pelaksana tugas tertentu Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, pada bidang pengkajian, pengembangan, pembinaan, dan pelayanan kebahasaan dan kesastraan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh menteri. Untuk menjalankan tugas tersebut Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta melaksanakan fungsi melaksanaan urusan ketatausahaan Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta melakukan layanan manajemen untuk operasional kantor agar secara profesional dapat melaksanakan tugas pengembangan, pembinaan, dan pelindungan bahasa dan sastra di daerah. Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah layanan umum yang berupa:

- a. Pelayanan organisasi dan tata kelola internal

Kegiatan ini bertujuan mengelola admininstrasi tatalaksana organisasi pelayanan organisasi dan tata kelola internal.

Kegiatan ini mengampu ketatalaksanaan operasional perkantoran dalam rangka mendukung zona integritas. Operasional kegiatan ini meliputi administratif dengan pelaksana dari lintas bidang.

## **2. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Pelayanan Perencanaan dan Penganggaran Internal ini adalah untuk menyediakan perencanaan dan penganggaran dalam mencapai visi dan misi Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Sedangkan tujuannya adalah tersusunnya dokumen penganggaran (Rencana Kerja) Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2023.

## **3. Penerima Manfaat**

Penerima manfaat dari keluaran layanan umum ialah pemangku kepentingan (*stake holder*), dan masyarakat pada umumnya.

#### 4. Keluaran

- a. *Output* kegiatan ini adalah tersusunnya dokumen ketatalaksanaan Balai Bahasa Provinsi DIY tahun 2023.
  - b. *Impact* dari kegiatan ini adalah terlaksananya tugas dan fungsi Balai Bahasa Provinsi DIY melalui pengelolaan ketatalaksanaan yang lebih efektif dan efisien.
  - c. *Benefit* kegiatan ini adalah meningkatnya pelaksanaan tata kelola ketatalaksanaan yang berdampak pada pencapaian kinerja Balai Bahasa Provinsi DIY.
  - d. *Outcome* kegiatan ini tercapainya sasaran kegiatan meningkatnya tata kelola Balai Bahasa DIY.

## 5. Jadwal Pelaksanaan

## 1. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan kegiatan yang menghasilkan keluaran tersebut diatur sebagai berikut.

#### a. Pelayanan Organisasi dan Tata kelola Internal

Tahapan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Persiapan  
Pembuatan surat keputusan (SK) penunjukkan tim;
  - 2) Pelaksanaan
  - 3) Pelaporan  
Tahap pelaporan adalah tahapan akhir dari pengarsiran tertulis.

## Sarana Pendukung

Untuk pelaksanaan kegiatan ini memerlukan sarana pendukung, sebagai berikut.

- 1) Belanja bahan fotokopi, banner, dan bahan korespondensi lainnya
  - 2) Belanja perjalanan dinas paket pertemuan untuk menyelesaikan sop/pedoman kegiatan serta pola dan mekanisme kerja, 30 orang x 3 hari
  - 3) Belanja perjalanan dinas 24 kali (ke 5 kab/kota) untuk koordinasi dan inventarisasi data.

Waktu/Matriks kegiatan adalah sebagai berikut

## 6. Pelaksana

Kegiatan Layanan Dukungan Managemen Internal, Layanan Umum, Pelayanan Organisasi dan Tata Kelola internal tahun 2023 dilaksanakan oleh tim, sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Balai Bahasa Provinsi DIY sebagai berikut.

Tim Pelayanan Organisasi dan Tata kelola Internal

Ketua : Imron Rosyadi, S.E.  
Sekretaris : Muhammad Haris Ardani, S.Pd.  
Bendahara : Ninik Sri Handyani  
Anggota : 1. Ratun Untoro, M.Hum.  
                  2. Nuryantini, M.Pd.  
                  3. Aji Prasetyo, S.S.  
                  4. Sri Weningsih, S.I.P., M.A.P.  
                  5. Takarina Indriyanta, S.E.

## 7. Pembiayaan

Keseluruhan biaya kegiatan Layanan Dukungan Managemen Internal, Penyusunan Sakip tahun 2023 ini dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2023 Nomor SP DIPA-023.13.2.414562/2023 tanggal 30 November 2022.

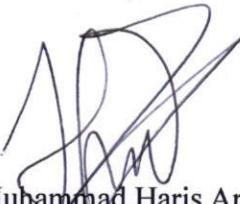
## 8. Penutup

KAK ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam mewujudkan tercapainya tujuan kegiatan ini yang telah ditetapkan dalam perencanaan program anggaran Balai Bahasa Provinsi DIY tahun 2023.



Yogyakarta, 1 Januari 2023

Koordinator,



Muhammad Haris Ardani, S.Pd.  
NIP 198608052014041001