



LAPORAN KEGIATAN
DUKUNGAN MANAJEMEN KANTOR
LAYANAN HUMAS DAN PUBLIKASI
PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI
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



LAPORAN KEGIATAN
DUKUNGAN MANAJEMEN KANTOR
LAYANAN HUMAS DAN PUBLIKASI
PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI
TAHUN 2021

Ahmad Khoirus Salim, S.S.

Kunti Handani, S.H.

Ahmad Zamzuri, S.Pd.

Nindwihapsari, S.S.

Mursid Saksono

Affendy

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

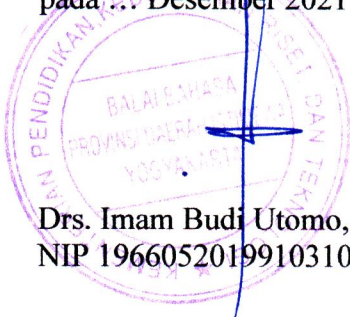
Jalan I Dewa Nyoman Oka 34, Yogyakarta 55224
Telepon: (0274) 562070; Faksimile: (0274) 580667



LEMBAR PENGESAHAN

Laporan pelaksanaan kegiatan Dukungan Manajemen Kantor, Layanan Humas dan Publikasi, Pengelolaan Data dan Informasi Tahun Anggaran 2021 ini telah diverifikasi dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang.

Divalidasi oleh:
Kepala Balai Bahasa Provinsi DIY
pada ... Desember 2021



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

Diverifikasi oleh:
Kasubbag Tata Usaha,
pada ... Desember 2021

A blue ink signature, likely belonging to Linda Candra Ariyani, written in a cursive style.

Linda Candra Ariyani, S.E., M.M.
NIP 198001182005012001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Balai Bahasa Provinsi DIY merupakan upaya untuk meningkatkan penyebaran informasi seluruh kegiatan Balai Bahasa Provinsi DIY berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien. Pengembangan dan pemeliharaan Pengelolaan Data dan Informasi Balai Bahasa Provinsi DIY merupakan salah satu strategi yang direncanakan dan dilaksanakan melalui tahapan yang nyata dan terukur.

Pengembangan dan pemeliharaan Pengelolaan Data dan Informasi Balai Bahasa Provinsi DIY ini merupakan tingkatan awal dalam pengembangan *e-government* di Indonesia dengan sasaran agar masyarakat luas dapat dengan mudah memperoleh akses informasi dan layanan untuk seluruh kegiatan Balai Bahasa Provinsi DIY melalui berbagai media. Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi bertujuan menyajikan data dan informasi untuk kepentingan internal Balai Bahasa Provinsi DIY dan pihak eksternal yang membutuhkan.

Pengelolaan Data dan Informasi di Balai Bahasa Provinsi DIY pada tahun 2021 meliputi pengelolaan pos elektronik (*email*), laman, media sosial (Facebook, Instagram, Twitter), Youtube, dan pengelolaan akun zoom. Melalui pengelolaan berbagai media informasi tersebut, diharapkan penyajian data dan informasi untuk pihak internal maupun eksternal dapat semakin maksimal.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya laporan kegiatan kegiatan Dukungan Manajemen Kantor, Layanan Humas dan Publikasi, Pengelolaan Data dan Informasi Tahun Anggaran 2021 dapat kami susun tepat waktu.

Laporan ini berisi serangkaian dokumen awal sampai akhir hasil pelaksanaan kegiatan dan disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban tim pelaksana terhadap pelaksanaan kegiatan Dukungan Manajemen Kantor, Layanan Humas dan Publikasi, Pengelolaan Data dan Informasi Tahun Anggaran 2021.

Dengan selesainya laporan kegiatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah memberikan kepercayaan kepada kami untuk melaksanakan kegiatan ini. Ucapan terima kasih kami sampaikan pula kepada berbagai pihak yang telah memberikan petunjuk dan saran sehingga kegiatan Dukungan Manajemen Kantor, Layanan Humas dan Publikasi, Pengelolaan Data dan Informasi Tahun Anggaran 2021 dapat berjalan lancar dan sesuai harapan.

Kami menyadari bahwa dalam penyelenggaraan kegiatan ini masih terdapat kekurangan. Meskipun demikian, kami berharap laporan kegiatan ini dapat memberikan gambaran yang objektif tentang pelaksanaan kegiatan Dukungan Manajemen Kantor, Layanan Humas dan Publikasi, Pengelolaan Data dan Informasi Tahun Anggaran 2021 serta dapat menjadi acuan yang berkesinambungan dalam merencanakan dan melaksanakan program kerja dan kegiatan pada tahun-tahun berikutnya.

Yogyakarta, Desember 2021
Koordinator,



Ahmad Khoirus Salim, S.S.
NIP 198507292014041002

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
PAKTA INTEGRITAS.....	vi
LAPORAN KEGIATAN	1
1. PENDAHULUAN	1
1.1 Dasar Hukum	1
1.2 Latar Belakang dan Masalah.....	1
2. PELAKSANAAN	3
2.1 Pelaksana/Panitia	3
2.2 Sasaran	5
2.3 Waktu dan Tempat.....	7
2.4 Materi.....	7
2.5 Narasumber.....	7
2.6 Pola Pelaksanaan.....	8
2.6.1 Jadwal Pelaksanaan	8
2.6.2 Proses Pelaksanaan.....	8
2.7 Keluaran.....	74
2.7.1 <i>Output</i>	74
2.7.2 <i>Outcome</i>	75
2.8 Pembiayaan.....	75
2.9 Evaluasi.....	75
3. PENUTUP	78
4. LAMPIRAN	
4.1 KAK	
4.2 Sasaran Mutu Unit Kerja	
4.3 SK dan Surat Tugas	
4.4 Program Kerja Pelaksanaan Kegiatan	
4.5 Peta Risiko	
4.6 Daftar Rekaman Kegiatan	
4.7 Dokumentasi Pelaksanaan	

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami, tim pelaksana kegiatan Dukungan Manajemen Kantor, Layanan Humas dan Publikasi, Pengelolaan Data dan Informasi Tahun Anggaran 2021, dengan ini menyatakan sebagai berikut.

1. Tidak akan melakukan praktik KKN.
2. Apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pelaksanaan kegiatan ini, kami akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang.
3. Dalam proses pelaksanaan kegiatan kami berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya anggota tim untuk memberikan hasil kerja terbaik, mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai pada pelaporan kegiatan.
4. Dalam melaksanakan kegiatan kami akan menggunakan prinsip kerja tiga-T (tepat sasaran, tepat mutu, dan tepat waktu).
5. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Yogyakarta, 24 Desember 2021

Koordinator,



Ahmad Khoirus Salim, S.S.
NIP 198507292014041002

**LAPORAN KEGIATAN
DUKUNGAN MANAJEMEN KANTOR
LAYANAN HUMAS DAN PUBLIKASI
PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI TAHUN 2021**

1. PENDAHULUAN

1.1 Dasar Hukum

- a) UU RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- b) Undang-Undang 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- c) UU Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan.
- d) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia.
- e) Permendikbud Nomor 78 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa.
- f) Permendikbud 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa.
- g) Permendikbud RI Nomor 22 Tahun 2017 tentang Sistem Pengendalian Internal (SPI) di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- h) DIPA Tahun Anggaran 2021, Nomor SP DIPA-023.13.2.414562/2021, tanggal 23 November 2020.
- i) Keputusan Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 0044/I4.6/KP/2021 tentang Penunjukan Tim Pelaksana Kegiatan Dukungan Manajemen Kantor, Layanan Humas dan Publikasi, Pengelolaan Data dan Informasi pada Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2021.

1.2 Latar Belakang dan Masalah

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan hal-hal berikut. *Pertama*, hak setiap orang untuk memperoleh informasi; *kedua*, kewajiban badan publik menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana; *ketiga*, pengecualian

bersifat ketat dan terbatas; *keempat*, kewajiban badan publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan Informasi.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menegaskan sebagaimana dalam Pasal 28 F Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan Informasi Publik.

Berkaitan dengan hal tersebut, kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta menentukan tim pengelola data dan informasi untuk Tahun Anggaran 2021. Tim ini bertanggung jawab mengelola data dan informasi di lingkup Balai Bahasa Provinsi DIY. Saluran data dan informasi yang dikelola antara lain laman, media sosial, pangkalan data, pos elektronik (*email*), dan akun zoom *meeting*. Dengan adanya tim pengelola data dan informasi, diharapkan keterbukaan dan pelayanan informasi di Balai Bahasa Provinsi DIY akan lebih optimal sesuai dengan tuntutan situasi dan kondisi saat ini.

Laporan ini memuat perkembangan pengelolaan data dan informasi di Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta selama periode Januari sampai dengan Desember tahun 2021. Laporan perkembangan Pengelolaan Data dan Informasi ini disusun secara ringkas agar lebih efektif dan efisien

1.3 Tujuan Kegiatan

Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi bertujuan sebagai berikut.

- (1) Memaksimalkan pengelolaan data dan informasi di lingkungan Balai Bahasa Provinsi DIY yang meliputi laman, media sosial, pangkalan data, dan pos elektronik.
- (2) Memberikan pelayanan informasi tentang layanan dan produk Balai Bahasa Provinsi DIY secara cepat dan akurat.
- (3) Mengidentifikasi hambatan pengelolaan data dan informasi di lingkungan Balai Bahasa Provinsi DIY.

2. PELAKSANAAN

2.1 Pelaksana/Panitia

Tim pelaksana kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi ialah sebagai berikut.

Ketua : Ahmad Khoirus Salim, S.S.

Sekretaris : Kunti Handani, S.H.

Anggota : Ahmad Zamzuri, S.Pd.

Nindwihapsari, S.S.

Mursid Saksono

Affendy

Pembagian tugas Tim Data dan Informasi sesuai Surat Keputusan Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 0044/I4.6/KP/2021

No.	Nama Tugas/Bidang	Penanggung Jawab	Deskripsi Tugas
1.	Ketua	Ahmad Khoirus Salim, S.S.	1) Mengoordinir pelaksanaan tugas Tim Pengelolaan Data dan Informasi. 2) Membantu tugas anggota apabila diperlukan. 3) Menyusun laporan pelaksanaan tugas

2.	Sekretaris	Kunti Handani, S.H.	1) Membantu ketua dalam pengelolaan administrasi, 2) Menangani persuratan. 3) Mengagendakan rapat tim secara berkala.
3.	Pangkalan Data (<i>database</i>)	Mursid Saksono (Subkoordinator pangkalan data dan arsip)	1) Mengelola aplikasi <i>database</i> 2) Mengunggah data yang sudah sah ke dalam aplikasi <i>database</i>. 3) Menyajikan laporan berkala terkait data yang ada di <i>database</i>.
4.	Pangkalan Data (<i>database</i>)	Ahmad Zamzuri, S.Pd. Nindwihapsari, S.S. (Pengelola dan penyelaras data kebahasaan dan kesastraan)	1) Meninjau data kebahasaan dan kesastraan yang akan diunggah ke dalam <i>database</i>. 2) Memberikan usulan data kebahasaan dan kesastraan yang perlu dimasukkan ke dalam <i>database</i>. 3) Membantu mengunggah data kebahasaan dan kesastraan ke dalam aplikasi <i>database</i> (SIDAK atau yang lain).
5.	Laman dan Media Sosial	Kunti Handani, S.H. (Subkoordinator laman dan media sosial)	1) Mengelola laman dan media sosial. 2) Membuat laporan berkala tentang pemantauan laman dan media sosial. 3) Mengkoordinasi respon terhadap pembaca atau pemirsa laman dan media sosial. 4) Mengkoordinasi peliputan bahan konten laman dan media sosial.

			5) Menyusun jadwal rutin unggahan konten media sosial. 6) Mengoordinasi pengunggahan konten laman dan media sosial.
6.	Laman dan Media Sosial	Ahmad Zamzuri, S.Pd. Nindwihapsari, S.S. Affendy (Penyelaras bahan unggahan dan penyelaras konten laman dan media sosial)	1) Membantu melakukan peliputan dan pengumpulan bahan unggahan laman dan media sosial. 2) Menyelaraskan konten laman dan media sosial dari sisi kebahasaan dan keakuratan. 3) Memberikan usulan konten yang bersifat insidental kepada subkoordinator laman dan media sosial.
7.	Pos elektronik (email)	Affendy	1) Mengelola pos elektronik Balai Bahasa Provinsi DIY 2) Mengoordinasi respon terhadap posel yang memerlukan informasi dari pegawai Balai Bahasa Prov. DIY. 3) Membuat laporan berkala berupa rekaman data pos elektronik.
8.	Aplikasi Zoom Meeting	Kunti Handani, S.H. Nindwihapsari, S.S. Mursid Saksono	1) Mengoordinasi penggunaan aplikasi zoom di lingkungan Balai Bahasa Provinsi DIY.

2.2 Sasaran

Sasaran kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi ialah pegawai Balai Bahasa Provinsi DIY yang membutuhkan data dan informasi yang bersifat internal dan masyarakat umum yang memerlukan data dan informasi yang bersifat publik.

NO.	WAKTU/TANGGAL	KEGIATAN	PETUGAS	DESKRIPSI PEKERJAAN	PERLENGKAPAN
1	Januari	Penunjukan Tim Pengelolaan Data dan Informasi	Kepala Balai	Penyerahan tugas/penunjukan tim pengkajian	SK
2	Januari—Desember 2021	Pengelolaan laman dan media sosial	TIM	- Mengumpulkan dan meliputi bahan konten - memvalidasi bahan unggahan konten - mengunggah konten ke dalam laman dan media sosial - Mengkoordinasi respon terhadap pembaca atau pemirsa laman dan media sosial - Membuat laporan berkala tentang pemantauan aktivitas laman dan media sosial.	- ATK - Laptop/PC - Kamera - Jaringan internet - Lembar validasi
3	Januari—Desember 2021	Pengelolaan pangkalan data	TIM	- Mengumpulkan data kebahasaan dan kesastraan. - Meninjau data kebahasaan dan kesastraan yang akan diunggah ke aplikasi pangkalan data - Mengunggah data kebahasaan	- ATK - Laptop/PC - Jaringan internet - Lembar persetujuan

				dan kesastraan ke aplikasi. - Membuat laporan berkala tentang data yang sudah diunggah.	
4	Januari—Desember 2021	Pengelolaan pos elektronik	TIM	- Memantau secara periodik aktivitas pos elektronik - Mengoordinasi respon atau jawaban terhadap posel yang masuk dan memerlukan respon. - Menyusun laporan berkala terkait posel.	- ATK - Laptop/PC - Jaringan internet
5	Desember 2020	Pelaporan	TIM	- Penyusunan laporan administrasi	- ATK, Fotokopi

2.3 Waktu dan Tempat

Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi dilaksanakan pada rentang Januari sampai dengan Desember 2021. Tempat pelaksanaan di Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

2.4 Materi

Saluran data dan informasi yang dikelola oleh tim Pengelola Data dan Informasi yaitu laman, media sosial, aplikasi pangkalan data, pos elektronik (*email*), dan *zoom meeting*.

2.5 Narasumber

Narasumber kegiatan ini yaitu Hambali (CV Hammus Creative Land) dan pihak internal maupun eksternal yang menjadi sumber data.

2.6 Pola Pelaksanaan

2.6.1 Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi diuraikan berikut ini.

2.6.2 Proses Pelaksanaan

a. Persiapan

- **Pengumpulan Data**

Pengumpulan data merupakan aktivitas penghimpunan data dan informasi dari kegiatan yang telah, sedang, dan yang akan dilaksanakan di Balai Bahasa Provinsi DIY. Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi Balai.

- **Pengklasifikasian Data**

Data yang sudah terkumpul diklasifikasikan ke dalam data internal dan data eksternal.

b. Pelaksanaan

- **Pengolahan data**

1. Pengklasifikasian data meliputi:

1.1 data yang masuk ke aplikasi pangkalan data dilakukan dengan tahapan sebagai berikut.

1.1.1 Menginventarisasi data tahun 2019-2021 dan memasukkannya ke dalam aplikasi pangkalan data.

1.1.2 Menginventarisasi data dan memantau jadwal kegiatan tahun 2021.

1.1.3 Memasukkan data tahun 2019-2021 ke aplikasi pangkalan data ADABAY (Aplikasi Data Balai Bahasa Yogyakarta).

1.2 Pengolahan data yang diolah menjadi berita dilakukan dengan tahapan sebagai berikut.

1.2.1 Mencari sumber berita (internal maupun eksternal)

1.2.2 Menulis dan menverifikasi berita

1.2.3 Mengunggah berita di laman dan media sosial (Twitter, Facebook, dan Instagram), serta video/rekaman kegiatan/film produksi Balai Bahasa Provinsi DIY di kanal Youtube.

- Penyajian informasi

Penyajian informasi publik dilaksanakan melalui

- a. tayangan berita di laman balaibahasadiy.kemdikbud.go.id dan media sosial Balai Bahasa Provinsi DIY, yaitu:
Instagram: balaibahasaprovincsidiy
Twitter: balaibahasadiy
Facebook: Balai Bahasa Provinsi DIY
Youtube: balaibahasaprovincsidiy
- b. Tatap muka dengan pihak eksternal yaitu mempromosikan laman dan media sosial serta layanan lain di Balai Bahasa Provinsi DIY ketika ada kunjungan dari pihak eksternal ke Balai Bahasa Provinsi DIY.
- c. Pelayanan data untuk kepentingan internal berkaitan dengan pangkalan data Balai Bahasa Provinsi DIY.
- d. Tindak lanjut permohonan data melalui jawaban di pos elektronik Balai Bahasa Provinsi DIY.

Rekapitulasi *output* hasil kegiatan diuraikan berikut ini.

LAPORAN PENGELOLAAN POS-EL

1. Februari 2021

NO	Pengirim	Hal	Tanggal Masuk	Keterangan
1	From: toko pembantu <toko.pembantu@gmail.com>	Daftar Harga Barang	1 Februari 2021	Diteruskan Kepada Edy Wastana
2	Denia Amanda, Universitas Sebelas maret	Magang Mahasiswa	2 Februari 2021	Telah ditindaklanjuti
3	Balai Bahasa Provinsi Jambi	Pengiriman tanda terima buku	8 Februari 2021	Telah ditindaklanjuti

4	Estelita Felicia Golda Meirrina Togatorop Physics Engineering Graduate School Faculty of Engineering Universitas Gadjah Mada	Pengiriman Buku Gratis ke TBM	9 Februari 2021	Menunggu Informasi lebih lanjut dari KTU
5	Fitriana Isfani	Permohonan Magang	9 Februari 2021	Telah ditindaklanjuti
6	Irra Kharir	Editor Tesis	9 Februari 2021	Telah ditindaklanjuti
7	Frimasariersi@gmail.com	Lowongan CPNS	10 Februari 2021	Diteruskan ke kepegawaian
8	Kalista Diah Tantri	Permohonan Magang	17 Februari 2021	Telah ditindaklanjuti
9	Museum Benteng Vredeborg	Undangan	18 Februari 2021	Telah ditindaklanjuti
10	Luvi Renata, Radar Jogja	Permohonan Audiensi	18 Februari 2021	Telah ditindaklanjuti
11	Devi setyaningsih	Permohonan Magang	19 Februari 2021	Telah ditindaklanjuti
12	Deva Setyaningsih	Permohonan Magang	22 Februari 2021	Telah ditindaklanjuti
13	George Quinn	Permohonan Narasumber	23 Februari 2021	Telah ditindaklanjuti

2. Maret 2021

NO	TANGGAL	PENGIRIM	HAL	KETERANGAN
1	1 Maret 2021	Deva Setyaningsih	Surat Permohonan PKL	Telah diproses
2	1 Maret 2021	Office of Cooperation and Public Relations Faculty of Cultural Sciences Universitas Gadjah Mada	Undangan Dies Natalis 75th FIB UGM	Telah diproses
3	2 Maret 2021	Research Gate	Pemberitahuan aktivitas akun Dr. Dwi Atmawati, M.Hum.	-

4	3 Maret 2021	Research Gate	Pemberitahuan aktivitas akun Dr. Dwi Atmawati, M.Hum.	-
5	9 Maret 2021	Research Gate	Pemberitahuan aktivitas akun Dr. Dwi Atmawati, M.Hum.	-
6	10 Maret 2021	Research Gate	Pemberitahuan aktivitas akun Dr. Dwi Atmawati, M.Hum.	-
7	14 Maret 2021	Info Pelatihan LPKMI	Bimbingan Teknis	Tidak diproses lebih lanjut, karena alamat tidak sesuai dan informasi tidak valid
8	15 Maret 2021	SMK Muh 1 Ngawen, Gunungkidul	Permohonan buku	Telah diproses
9	15 Maret 2021	Research Gate	Pemberitahuan aktivitas akun Dr. Dwi Atmawati, M.Hum.	-
10	16 Maret 2021	Aspidum Jogja	Narasumber Kejaksaan	Telah diproses
11	17 Maret 2021	Susilo Adi Setyawan, S.Pd	Permohonan pengiriman sertifikat	Telah diproses
12	19 Maret 2021	Pengadilan Negeri Wates	Izin Kegiatan Pengawasan	Telah diproses
13	22 Maret 2021	Agathaferilia	Informasi Lowongan	Sudah ditanggapi
14	25 Maret 2021	frimasariersi < frimasariersi@gmail.com >	Informasi CPNS	Sudah ditanggapi
15	30 Maret 2021	Research Gate	Pemberitahuan aktivitas akun Dr. Dwi Atmawati, M.Hum.	-
16	30 Maret 2021	Brounis Paris, Diro RT 57, Sewon, Bantul	Penawaran	Telah diproses

17	30 Maret 2021	Sita Hafiza, Universitas Negeri Semarang	Informasi Magang Mahasiswa	Sudah ditanggapi
18	30 Maret 2021	Naufal Virindra Pengaduan dan Penyelidikan Bidang Pengisian JPT Wilayah I KASN	Rekomendasi	Telah diproses

3. APRIL 2021

NO	TANGGAL	PENGIRIM	HAL	KETERANGAN
1	5 April 2021	Nur Arifah, S.Pd.,M.Li	Lamaran Pekerjaan	diteruskan ke pos-el kepegawaian
2	6 April 2021	Sita Hafiza, UNNES	permohonan magang	telah diproses
3	8 April 2021	Lista Meilani, S. Pd, SMK Haromain Sentolo	Permohonan buku	telah diproses
4	11 April 2021	Info Pelatihan LKPM	Pelatihan	tidak di proses karena substansi surat tidak valid
5	13 April 2021	PT Trakindo Utama	Promo servis Trakindo	diteruskan ke PPK
6	19 April 2021	Raditya Ananta Nugraha, mahasiswa pascasarjana program studi penelitian dan evaluasi pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.	Permohonan izin penelitian	telah diproses
7	21 April 2021	Balai Layanan Perpustakaan, BPAD DIY	Permohonan peserta	telah diproses
8	25 April 2021	Balai Layanan Perpustakaan, BPAD DIY	Permohonan peserta	telah diproses
9	27 April 2021	Miftakhus Surur Bhinneka Cabang Yogyakarta & Jateng Selatan	permohonan audiensi	diteruskan ke PPK

4. MEI 2021

NO	TANGGAL	PENGIRIM	HAL	KETERANGAN
----	---------	----------	-----	------------

1	2 Mei 2021	Salsabilla Aliska Putri	permohonan validasi data penelitian	Ditindaklanjuti
2	3 Mei 2021	Salsabilla Aliska Putri	permohonan validasi data penelitian	Ditindaklanjuti
3	5 Mei 2021	Salsabilla Aliska Putri	permohonan validasi data penelitian	Ditindaklanjuti
4	10 Mei 2021	PT Trakindo Utama	Ucapan Idulfitri 1442 H	-
5	15 Mei 2021	Salsabilla Aliska Putri	permohonan validasi data penelitian (surat permohonan)	Ditindaklanjuti
6	21 Mei 2021	Ikatan Duta Bahasa DIY	Permohonan sambutan	Ditindaklanjuti
7	21 Mei 2021	Muhamad Idris	Undangan ujian Bimtek PBJ	-
8		Santya Novia Lyntone Pasaribu	Informasi Magang Mahasiswa	Ditindaklanjuti
9	28 Mei 2021	Balai Dikmen Kulon Progo	Peminjaman tempat	Ditindaklanjuti
10	28 Mei 2021	Santya Novia Lyntone Pasaribu	Informasi Magang Mahasiswa	Ditindaklanjuti
11	29 Mei 2021	Gresya Yovie Rinanto	Informasi Magang Mahasiswa	Ditindaklanjuti
12	31 Mei 2021	Ichsanudin Ahmad	Informasi Magang Mahasiswa	Ditindaklanjuti

5. JUNI 2021

NO	TANGGAL	PENGIRIM	HAL	KETERANGAN
1	3 Juni 2021	Crew PPBI	Pembuatan Buku biografi	Ditindaklanjuti
2	4 Juni 2021	Santya Novia Lyntone Pasaribu	Program Magang	Ditindaklanjuti
3		Gresya Yovie Rinanto	Program Magang	Ditindaklanjuti
4	8 Juni 2021	Santya Novia Lyntone Pasaribu	Program Magang	Ditindaklanjuti
5	10 Juni 2021	Pusat Profil dan Biografi Indonesia		-
6	14 Juni 2021	Universitas 11 Maret	Program Magang	Ditindaklanjuti
7		Gresya Yovie Rinanto	Program Magang	Ditindaklanjuti
8		Liana Shinta Dewi	Permohonan PKL	Ditindaklanjuti
9	15 Juni 2021	Kejari Gunungkidul	Sosialisasi Bahasa Hukum	Ditindaklanjuti
10		Pengadilan Negeri Wonosari	Sosialisasi Bahasa Hukum	Ditindaklanjuti
11	17 Juni 2021	sastraindonesia@ugm.ac.id	Permohonan penilaian magang	Ditindaklanjuti
12	21 Juni 2021	Set Puskanas	Bimtek PBJ	-
13	24 Juni 2021	Kurnia Yulita Sari	Permohonan bantuan buku	Ditindaklanjuti
14	29 Juni 2021	Majalah Penghargaan	Penghargaan	-

6. Juli 2021

NO	TANGGAL	PENGIRIM	HAL	KETERANGAN
1	3 Juli 2021	TB Surya Media	Permohonan buku	Ditindaklanjuti
2	10 Juli 2021	Avonzora Bintang Perwira, UNY	Informasi Magang Mahasiswa	Ditindaklanjuti
3	29 Juli 2021	Fany Widya Pangestika,	Permohonan Magang Mahasiswa	Ditindaklanjuti

7. Agustus 2021

NO	TANGGAL	PENGIRIM	HAL	KETERANGAN
1	5 Agustus 2021	Alfina Tri Agustin, UNY	Informasi Magang Mahasiswa	Ditindaklanjuti
2	12 Agustus 2021	Yosafat, Bogor	Meminta izin administratif pencetakan ulang jurnal widyaparwa, dari tahun 2014 -2021 seluruh nomor	Ditindaklanjuti, informasi diteruskan kepada Kepala Balai dan Pengelola Widyaparwa
3	12 Agustus 2021	Sapitri Yulaika	Informasi UKBI	Ditindaklanjuti
4	14 Agustus 2021	Isni Nurani, UNY	Permohonan Buku	Ditindaklanjuti
5	18 Agustus 2021	SMK Muhammadiyah 1 Sleman	Permohonan Buku	Ditindaklanjuti
6	19 Agustus 2021	Marcelinus Palma Surya Valendra, SMA N 1 Bantul	Informasi UKBI	Ditindaklanjuti
7	26 Agustus 2021	Rismawan, HMPS PBSI FKIP UAD	Permohonan Buku	Ditindaklanjuti

8. September 2021

NO	TANGGAL	PENGIRIM	HA	KETERANGAN
1	6 September 2021	Febi Mutiara Dewi	Informasi UKBI	Ditindaklanjuti
2	11 September 2021	Irsyad	Informasi UKBI	Ditindaklanjuti
3	15 September 2021	Afiansyah	Informasi Magang	Ditindaklanjuti
4	21 September 2021	Ahmad Rafii	Permohonan uji bahasa	Ditindaklanjuti
5	22 September 2021	Ahmad Rafii	Permohonan validasi surat	Ditindaklanjuti
6	23 September 2021	Pusat Studi Kebudayaan UGM	Permohonan buku	Ditindaklanjuti
7	24 September 2021	Astia Arifasta	Permohonan	Ditindaklanjuti
8	27 September 2021	LLDIKTI Wilayah V	Undangan	Ditindaklanjuti
9	29 September 2021	Sani Hasanah	Informasi UKBI	Ditindaklanjuti

9) Oktober 2021

NO	TANGGAL	PENGIRIM	HAL	KETERANGAN
1	6 Oktober 2021	Nisrina Afifah	Informasi magang mahasiswa	Ditindaklanjuti
2	8 Oktober 2021	Bunga Apriliandari Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Udayana Bali	Permohonan izin mencari data	Ditindaklanjuti
3	11 Oktober 2021	Paulus Widianoro	Undangan bedah buku	Ditindaklanjuti
4	11 Oktober 2021	Nida Mufida Anggraini	Undangan pelatihan	Ditindaklanjuti
5	14 Oktober 2021	Committee of LITERATES 2022 Faculty of Foreign Languages Universitas Mahasaraswati Denpasar	Seminar	Ditindaklanjuti
6	15 Oktober 2021	Masa Kini Personal Training	Penawaran pelatihan	Ditindaklanjuti
7	15 Oktober 2021	Bunga Apriliandari Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Udayana Bali	Permohonan izin mencari data	Ditindaklanjuti
8	21 Oktober 2021	Fathorrahman, Universitas Respati	Permohonan magang mahasiswa	Ditindaklanjuti

9	21 Oktober 2021	Pusat Studi Kebudayaan, UGM	Ucapan terima kasih	Ditindaklanjuti
10	24 Oktober 2021	Diksi Pradipta dari Perwakilan HMPS PBSI FKIP UAD Yogyakarta	Permohonan narasumber	Ditindaklanjuti
11	25 Oktober 2021	Perpustakaan SMK Muhammadiyah Karangmojo	Permohonan buku	Ditindaklanjuti
12	26 Oktober 2021	Berliana perwakilan dari panitia GEMBRUDUK Himpunan Maha-siswa Kebijakan Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta (HIMA KP UNY).	Proposal kegiatan	Ditindaklanjuti
13	26 Oktober 2021	Yayasan Penerbit Pers 'Aisyiyah	Undangan	Ditindaklanjuti
14	27 Oktober 2021	Data Pratama	Penawaran Direktori	-
15	28 Oktober 2021	Diksi Pradipta dari Perwakilan HMPS PBSI FKIP UAD Yogyakarta	Permohonan narasumber	Ditindaklanjuti

10) November 2021

NO	TANGGAL	PENGIRIM	HAL	KETERANGAN
1	2 November 2021	Kaley Student from Hong Kong	Informasi BIPA	Ditindaklanjuti
2	5 November 2021	Datascrib Busines Solution	Informasi Produk	-
3	8 November 2021	Rio Slamet Remanda	Informasi UKBI	Ditindaklanjuti
4	10 November 2021	Pustaka Moeka Media Daksa	Permohonan buku	Ditindaklanjuti

5	11 November 2021	Balai Layanan Perpustakaan DPAD DIY	Undangan	Ditindaklanjuti
6	15 November 2021	Very Setiawan, SMK AAG Adisutjipto	Proposal Cipta Puisi	Ditindaklanjuti
7	17 November 2021	SMA N 1 Rongkop, Gunungkidul	Permohonan Narasumber	Ditindaklanjuti
8	19 November 2021	Kantor Bahasa Babel	Tanda terima buku	Ditindaklanjuti
9	19 November 2021	Info Kemdikbudristek	Pembukaan PKN	
10	22 November 2021	SMPN 14 Yogyakarta	Permohonan revidi buku	Ditindaklanjuti
11	22 November 2021	Info Kemdikbudristek	Info PKN	
12	22 November 2021	Ardi Suloparan ⁹⁶ , Polda Papua barat	Permohonan ahli bahasa	Ditindaklanjuti
13	22 November 2021	Dyah Marketing, Jasmine Catering	Penawaran	Ditindaklanjuti

PENGELOLAAN LAMAN DAN MEDIA SOSIAL

1. FEBRUARI 2021

Nomor	Nama	Alamat	Jumlah Unggahan	Jumlah Pengikut/Pengunjung
1.	Laman	balaibahasadiy.kemdikbud.goi.d	6	3.450
2.	Facebook	Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta	18	1.308
3.	Instagram	balaibahasayogya	19	3.403
4.	Twitter	balaibahasadiy	18	980
5.	Youtube	balaibahasadiy	-	256

2. MARET 2021

Nomor	Nama	Alamat	Jumlah Unggahan	Jumlah Pengikut/Pengunjung
1.	Laman	balaibahasadiy.kemdikbud.go.id	6	4.887
2.	Facebook	Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogya	19	1.315
3.	Instagram	balaibahasayogya	19	3.536
4.	Twitter	balaibahasadiy	19	989
5.	Youtube	balaibahasadiy	-	257

Konten yang paling banyak disukai dalam Instagram (254 *like*) pada bulan Maret 2021 adalah konten Seleksi Penerjemah Karya Sastra Bahasa Jawa-Bahasa Indonesia (5 Maret 2021).

No.	Konten	Disukai	Komentar Pengikut
-----	--------	---------	-------------------

1.	Sanggar Sastra Jawa Yogyakarta (SSJY) Diskusi Sastra #2	88	-
2.	Kegiatan Sosialisasi Layanan Bahasa dan Hukum di Hotel Horison Ultima Yogyakarta pada 30 Maret--1 April 202	61	-
3.	Kegiatan Pelatihan untuk Calon Pelatih Komunitas Literasi pada 23--25 Maret 2021 di Hotel Phoenix, Yogyakarta	132	Pendaftaran (5 komentar)
4.	Sastra Daerah “Serat Pararaton”	42	-
5.	Padanan Kata/Istilah “Posel”	61	Surel (1 komentar)
6.	Uji cepat GeNose C19	74	Pujian (1 komentar) Ingin ikut (1 komentar)
7.	Rapat koordinasi tim data dan informasi serta tim humas dan kerja sama	39	-
8.	Fakta Bahasa “Masukan atau Masukkan”	142	Pujian (2 komentar) Diskusi (3 komentar)
9.	Kosakata Daerah “Lelahanan”	70	-
10.	Ungkapan Bijak Jawa “Gajah Ngidak Rapah”	57	-
11.	Kunjungan kerja Komisi Aparatur Sipil Negara	42	-
12.	Sastra Daerah “Khishna Mihardja”	56	-
13.	UKBI Adaptif Merdeka	76	-
14.	Seleksi Penerjemah Karya Sastra Bahasa Jawa-Bahasa Indonesia	259	Pertanyaan tentang seleksi penerjemah (14 Komentar)
15.	Padanan Kata/Istilah “Pelantang, Mikrofon”	54	Pertanyaan (1 komentar)
16.	Audiensi dengan Radar Jogja, Harian Jogja, Radio Star FM, dan Star Jogja FM	59	-
17.	Fakta Bahasa “Pelafalan Kosakata dalam Bahasa Jawa”	81	Pujian (2 komentar)
18.	Evaluasi ZI-WBK Inspektorat III	57	-

19.	Kosakata Daerah “Kemanjon”	79	Informasi (1 komentar)
-----	----------------------------	----	------------------------

3. APRIL 2021

Nomor	Nama	Alamat	Jumlah Unggahan	Jumlah Pengikut/Pengunjung
1.	Laman	balaibahasadiy.kemdikbud.goi.d	11	5.659
2.	Facebook	Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta	33	1.368
3.	Instagram	balaibahasayogya	33	3.578
4.	Twitter	balaibahasadiy	33	994
5.	Youtube	balaibahasadiy	2	256

Konten dengan jumlah suka terbanyak dalam Instagram (173 *like*) pada bulan April 2021 adalah konten ucapan berdukacita “Bapak Uumbu Landu Paranggi” (6 April 2021).

LAPORAN MEDIA SOSIAL

No.	Konten	Disukai	Komentar Pengikut
1.	Kosakata Daerah “Waton”	74	-
2.	Ucapan berdukacita “Bapak Uumbu Landu Pangranggi”	173	Ucapan berdukacita (1 komentar)
3.	Hasil seleksi Penerjemah Karya Sastra Bahasa Jawa-Bahasa Indonesia	124	Ucapan selamat (4 komentar)
4.	Asistensi pengelolaan arsip UPT tahun 2021	33	-
5.	Fakta Bahasa “Nama Kuliner Nasi dalam Bahasa Jawa”	30	-

6.	Sosialisasi Layanan Bahasa dan Hukum (Yogyakarta)	65	-
7.	Padanan Kata/Istilah Mancakrida	51	-
8.	Undangan Penandatanganan Kontrak Kerja Penerjemahan Karya Sastra Bahasa Jawa-Bahasa Indonesia	66	-
9.	Ucapan selamat menunaikan ibadah puasa Ramadan	32	-
10.	Sastra Daerah “Montro”	54	Diskusi tentang “Montro” (11 komentar”
11.	Aksi nasional pengutamaan bahasa negara di ruang publik melalui penghargaan wajah bahasa sekolah tahun 2021	24	-
12.	Penandatanganan Kontrak Kerja Penerjemahan Karya Sastra Bahasa Jawa-Bahasa Indonesia	81	-
13.	Ungkapan Bijak Jawa “Kendho Tapihe”	25	-
14.	Pengawasan dan pengendalian penggunaan bahasa di ruang publik (Bantul)	76	-
15.	Kosakata Daerah “Kupiya”	33	-
16.	Audiensi Kepala BBY dengan Bupati Gunungkidul	58	-
17.	Dukungan Kepala BBY untuk M. Tabrani sebagai Pahlawan Nasional	93	-
18.	Audiensi Kepala BBY dengan Bupati Bantul	50	-
19.	Selamat Hari Kartini 2021	26	-
20.	Dukungan Bupati Kulon Progo terhadap Pengutamaan Bahasa Negara di Ruang Publik	62	-
21.	Fakta Bahasa “Hukum D-M dalam Nama Dunia Usaha”	103	-
22.	Ucapan berdukacita “Bapak Radhar Panca Dahana”	56	-
23.	Padanan Kata/Istilah “Kode Batang”	19	-
24.	Dukungan Kepala BBY untuk Sanusi Pane sebagai Pahlawan Nasional	66	-

25.	Sastra Daerah “Triman Laksana”	49	Pujian (3 komentar)
26.	Sosialisasi UKBI Adaptif (Bantul)	38	-
27.	Audiensi Kepala BBY dengan Wakil Bupati Sleman	63	-
28.	SSJY Diskusi Sastra #3	60	-
29.	Ucapan selamat atas dilantiknya “Nadiem Anwar Makarim” sebagai Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	26	-
30.	Sosialisasi UKBI Adaptif (Gunungkidul)	38	-
31.	Ungkapan Bijak Jawa “Gliyak-gliyak waton tumindak”	23	-
32.	Pekan Pendidikan Jogja 2021 “Agenda Kegiatan”	43	-
33.	Ucapan selamat atas pengukuhan “Gol A Gong” Sebagai Duta Baca Indonesia periode 2021--2025	48	Ucapan selamat (1 komentar)

4. MEI 2021

Nomor	Nama	Alamat	Jumlah Unggahan	Jumlah Pengikut/Pengunjung
1.	Laman	balaibahasadiy.kemdikbud.go.id	3	4.706
2.	Facebook	Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta	27	1.371
3.	Instagram	balaibahasayogya	28	3.600
4.	Twitter	balaibahasadiy	28	1.007
5.	Youtube	balaibahasadiy	4	262

Konten dengan jumlah suka terbanyak dalam Instagram (55 *like*) pada bulan Mei 2021 adalah konten Sanggar Sastra Jawa Yogyakarta Diskusi #4 (26 Mei 2021).

MEDIA SOSIAL

No.	Konten	Disukai/ Dilihat	Komentar Pengikut
1.	Pengumuman peringatan Hari Pendidikan Nasional 2021 "Serentak Bergerak, Wujudkan Merdeka Belajar"	29	
2.	Ucapan "Selamat Hari Pendidikan Nasional 2021" oleh Kepala BBY	28	
3.	Video Ucapan "Selamat Hari Pendidikan Nasional 2021" oleh Kepala BBY	168	
4.	Pengumuman Pekan Pendidikan Jogja 2021 (3 Mei 2021)	32	
5.	Kosakata Daerah "Nyadran"	29	
6.	Pengumuman Pekan Pendidikan Jogja 2021 (5 Mei 2021)	50	
7.	Fakta Bahasa "Alomorf <i>-e</i> dan <i>-ne</i> "	32	
8.	Berita kegiatan Hari Pendidikan Nasional Tahun 2021 oleh BBY	50	
9.	Padanan Kata/Istilah "Narahubung"	21	
10.	Kemendikbudristek tingkatkan komitmen untuk pemajuan kebahasaan dan kesastraan	25	
11.	Fakta Bahasa "Idulfitri"	40	
12.	Sastra Daerah "Babad Tanah Jawa"	39	
13.	Ucapan Selamat Idulfitri 1442 H	27	
14.	Informasi 3 "tagline" ke dalam 89 bahasa daerah di 29 provinsi	45	

15.	Ungkapan Bijak Jawa “Golek Banyu Apikulan Warih”	53	
16.	Kosakata “Bakda”	25	
17.	Ucapan Selamat Hari Kebangkitan Nasional 2021	15	
18.	Halalbihalal Virtual BBY 1442 H	23	
19.	Padanan Kata/Istilah “Kudapan”	28	
20.	Sastra Daerah “Jejodoan Ingkang Siyal”	29	
21.	Sanggar Sastra Jawa Yogyakarta (SSJY) Diskusi Sastra #4	55	
22.	Ucapan Selamat Waisak 2565 BE	16	
23.	Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta di Kabupaten Sleman	22	
24.	Ungkapan Bijak Jawa “Kebo Nyusu Gudel”	42	
25.	Kunjungan kerja tim RBI Kantor Bahasa Lampung	29	
26.	Video Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta di Kabupaten Sleman	197	
27.	Sosialisasi UKBI Adaptif di Kabupaten Kulon Progo	29	

5. JUNI 2021

Nomor	Nama	Alamat	Jumlah Unggahan	Jumlah Pengikut/Pengunjung
1.	Laman	balaibahasadiy.kemdikbud.go.id	10	5.021

2.	Facebook	Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta	32	1.375
3.	Instagram	balaibahasayogya	32	3.646
4.	Twitter	balaibahasadiy	32	1.014
5.	Youtube	balaibahasadiy	4	260

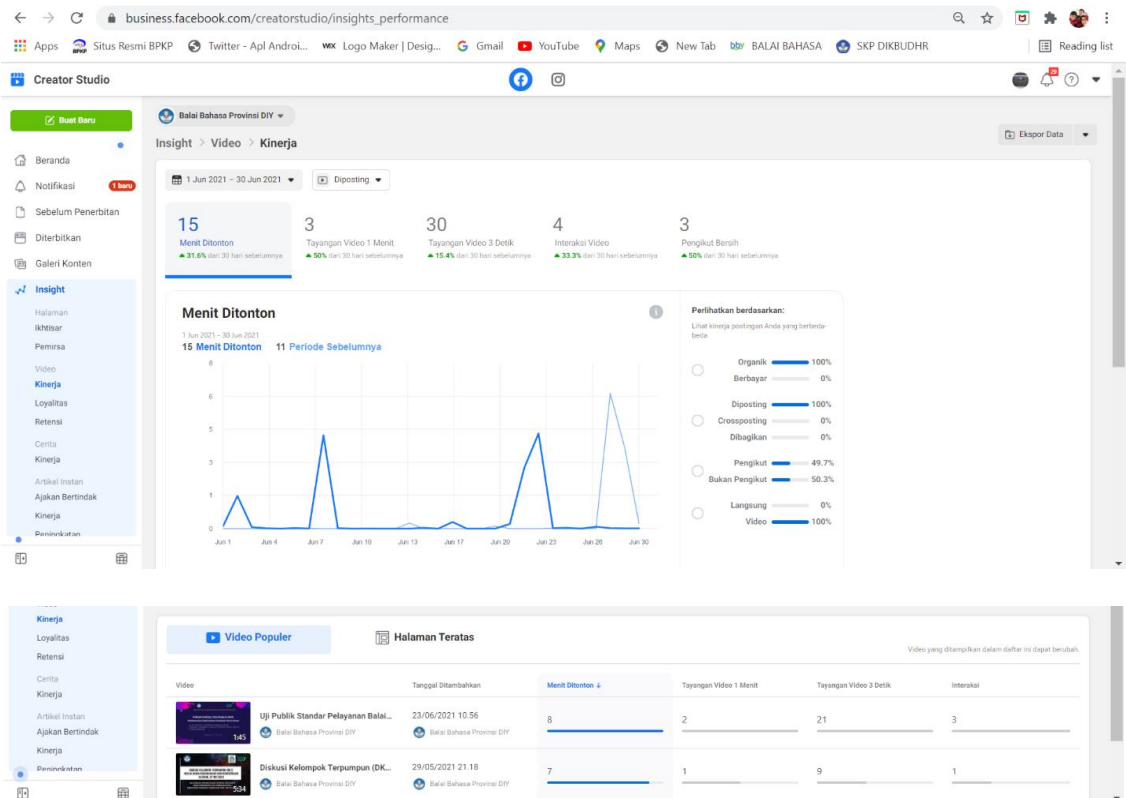
Konten dengan jumlah suka terbanyak dalam Instagram (207 *like*) pada bulan Juni 2021 adalah konten Pengumuman Penghargaan Wajah Bahasa Sekolah Provinsi DIY Tahun 2021 (28 Juni 2021).

MEDIA SOSIAL

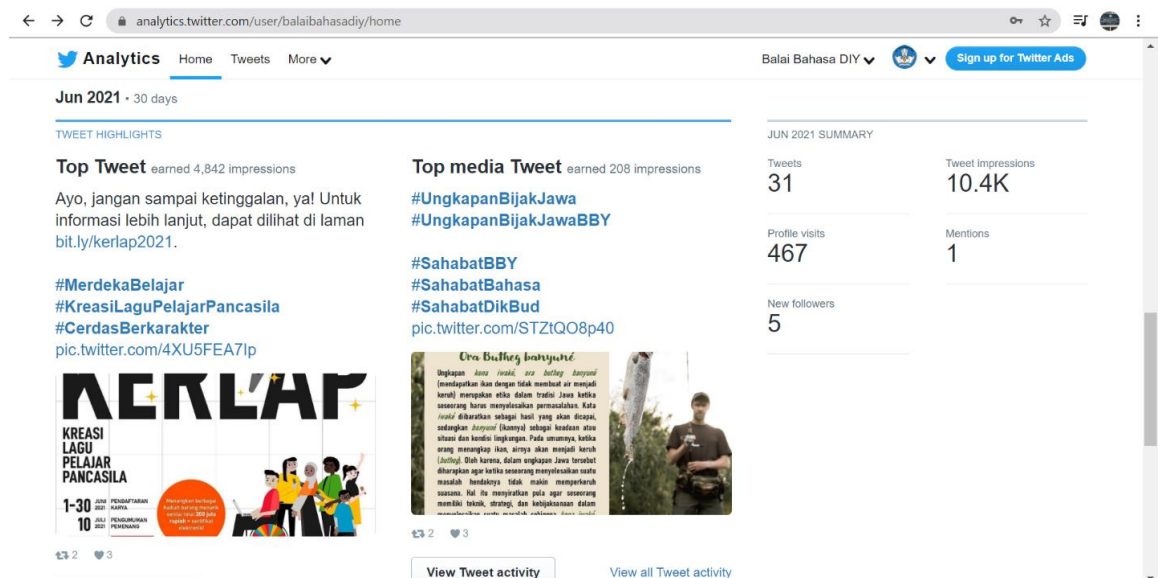
No.	Konten	Disukai/ Dilihat	Komentar Pengikut
1.	Selamat Hari Lahir Pancasila	15	
2.	Kosakata Daerah “Plesir”	22	
3.	Fakta Bahasa “Undhuh atau Unduh”	35	
4.	DKT Kerja Sama Kebahasaan dan Kesastraan (Bantul)	27	
5.	Padanan Kata/Istilah “Takarir”	26	
6.	Pelatihan Penulisan Bahan Pendukung BIPA	31	
7.	Audiensi dalam rangka menjalin kerja sama dengan PEMKOT Yogyakarta	27	
8.	Sastra Daerah “Serat Wedhatama”	28	
9.	Pengumuman Lomba Musikalisasi Puisi Digital	107	1 komentar (menandai akun sekolah)
10.	Pengumuman Lomba KERLIP	15	
11.	Ucapan Duka Cita “Karyanta”	121	4 komentar (duka cita)
12.	Ungkapan Bijak Jawa “Kena Iwake...”	28	
13.	Monitoring Klasikal II Pembinaan Komunitas Literasi	30	
14.	Sosialisasi UKBI Kota Yogyakarta	23	

15.	Pengumuman acara Pementasan panggung sastra daring	26	
16.	Fakta Bahasa “Standardisasi...”	38	1 komentar (standardisasi)
17.	UKBI Adaptif di SMK Negeri 2 Pengasih, Kulonprogo	53	1 komentar (menyukai)
18.	Ucapan Duka Cita “Drs. Puji Santoso, M.Hum.”	38	
19.	Uji publik Standar Pelayanan BBY	38	
20.	Padanan Kata/Istilah “Gawai”	27	
21.	Video Uji publik Standar Pelayanan BBY	182 tayangan	
22.	Kosakata Daerah “Capeng”	20	
23.	Standar Pelayanan Ahli Bahasa	31	
24.	Standar Pelayanan BIPA	20	
25.	Standar Pelayanan UKBI	14	
26.	Standar Pelayanan Penerjemahan	14	
27.	Sastra Daerah “Pepali Kyai Ageng Sela...”	16	
28.	Ungkapan Bijak Jawa “Rawe-rawe rantas...”	27	
29.	Pengumuman Pemenang Penghargaan Wajah Bahasa Sekolah Provinsi DIY Tahun 2021	207	
30.	Diskusi Sastra #5 SSJY	60	5 komentar (ucapan selamat)
31.	Serial Seminar Nasional Sastra Seri #8	50	1 komentar (resistensi)
32.	Sosialisasi Layanan Bahasa dalam Ranah Hukum di Kabupaten Gunungkidul	23	

Facebook *Insights*



Twitter Insights



Instagram Insights



6. JULI 2021

No.	Nama	Alamat	Jumlah Unggahan	Jumlah Pengikut/Pengunjung
1.	Laman	balaibahasadiy.kemdikbud.go.id	2	4.564
2.	Facebook	Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta	21	1.381
3.	Instagram	balaibahasayogya	21	3.671
4.	Twitter	balaibahasadiy	21	1.024
5.	Youtube	balaibahasadiy	-	260

Konten yang paling banyak disukai dalam Instagram (107 *like*) pada bulan Juli 2021 adalah konten Pengumuman Pemilihan Duta Bahasa DIY Tahun 2021 (diunggah pada 31 Juli 2021).

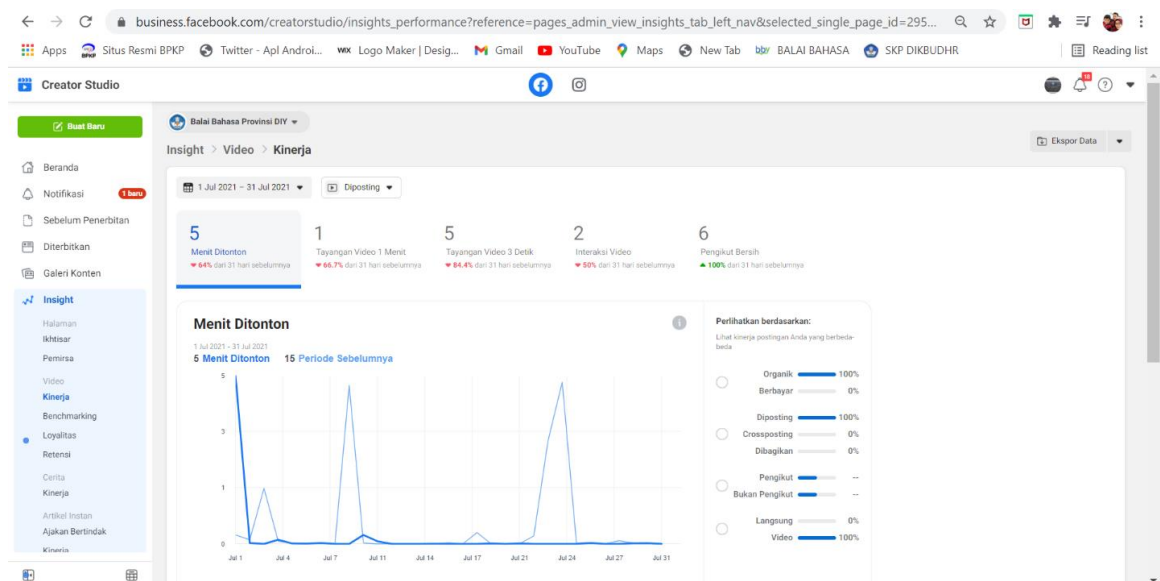
Media Sosial

No.	Konten	Disukai/ Dilihat	Komentar Pengikut
1.	Duka cita “Ki Mantep Soedadharsono	45	
2.	Duka cita “Katharina S.”	55	
3.	Kosakata Daerah “Tembayatan”	22	
4.	Duka cita “Harmoko”	28	
5.	Duka cita “Teguh S.”	24	
6.	Fakta Bahasa “Andal bukan Handal”	33	
7.	Pengumuman “Festival Film Animasi Cerita Rakyat 2021”	30	
8.	Padanan Kata/Istilah “Peretas”	23	
9.	Pengumuman Serial Seminar Nasional Sastra Seri #9	74	
10.	Sastra Daerah “Serat Riyanto”	24	
11.	Ungkapan Bijak Jawa “Ana Dina, Ada Upa”	45	
12.	Kemendikbudristek bersama KJRI Mumbai gelar kelas BIPA	15	
13.	Kosakata Daerah “Bedhidhing”	27	
14.	Ucapan “Selamat Iduladha”	16	
15.	Fakta Bahasa “Legalisasi”	32	
16.	Padanan Kata/Istilah “Pindai”	16	
17.	Pengumuman Serial Seminar Nasional Sastra #10	48	
18.	Diskusi Sastra SSJY #6	38	
19.	Sastra Daerah “Mengenal Sekilas Kitab Adiparwa”	12	
20.	Ungkapan Bijak Jawa “Aja Waton Ngomong”	46	
21.	Pengumuman “Pemilihan Duta Bahasa 2021”	107	2 komentar (menandai akun lain)

Twitter Insights



Facebook Insights



Instagram Insights

[←](#) **Insight** [i](#)

Khusus ▾

1 Jul - 31 Jul

Sinopsis Insight

Anda menerima **+124%** interaksi konten lebih banyak dibandingkan dengan 31 Mei - 30 Jun.

Akun Dijangkau	3.941 >
Interaksi Konten	895 +124%

Pemirsa Anda

Total Pengikut	3.689 >
----------------	---------

Konten yang Anda Bagikan

21 Postingan >



Khusus ▾

1 Jul - 31 Jul

Pemirsa Anda

Total Pengikut

3.689 >

Konten yang Anda Bagikan

21 Postingan >

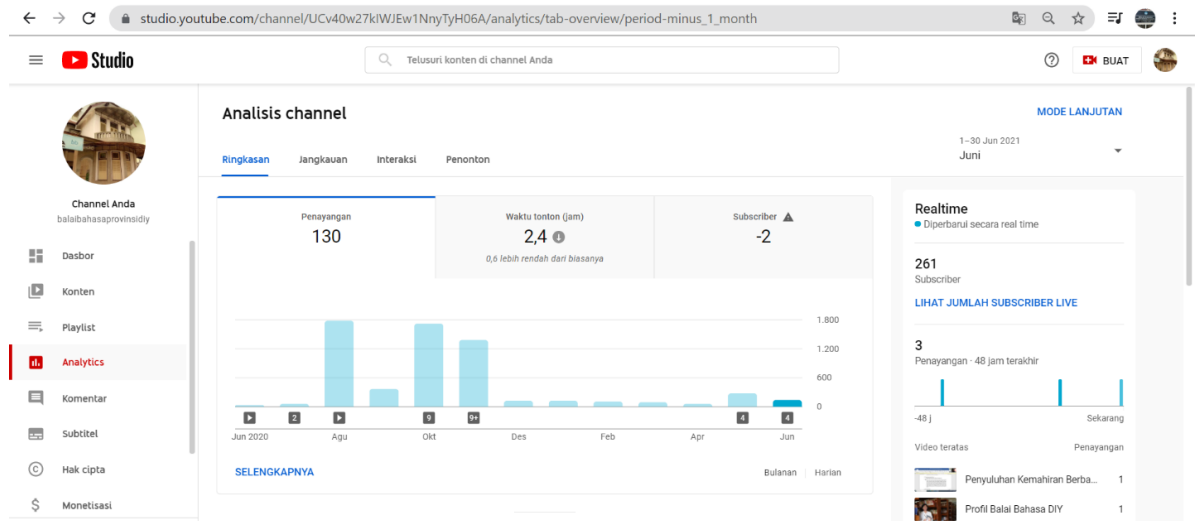


4 Cerita >

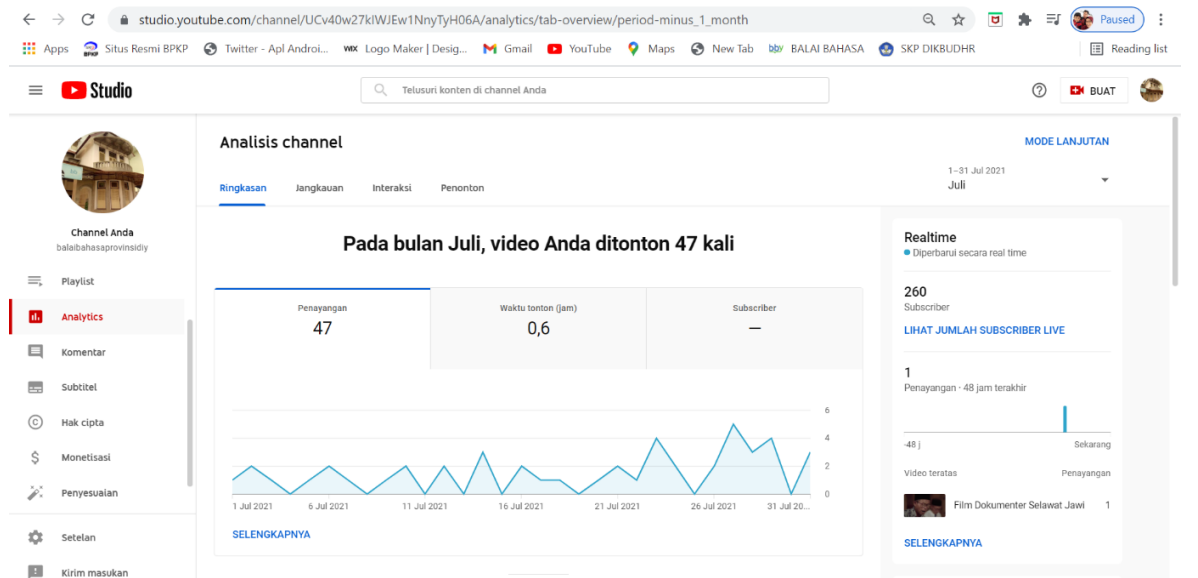


Pengelolaan Akun Youtube

Juni 2021

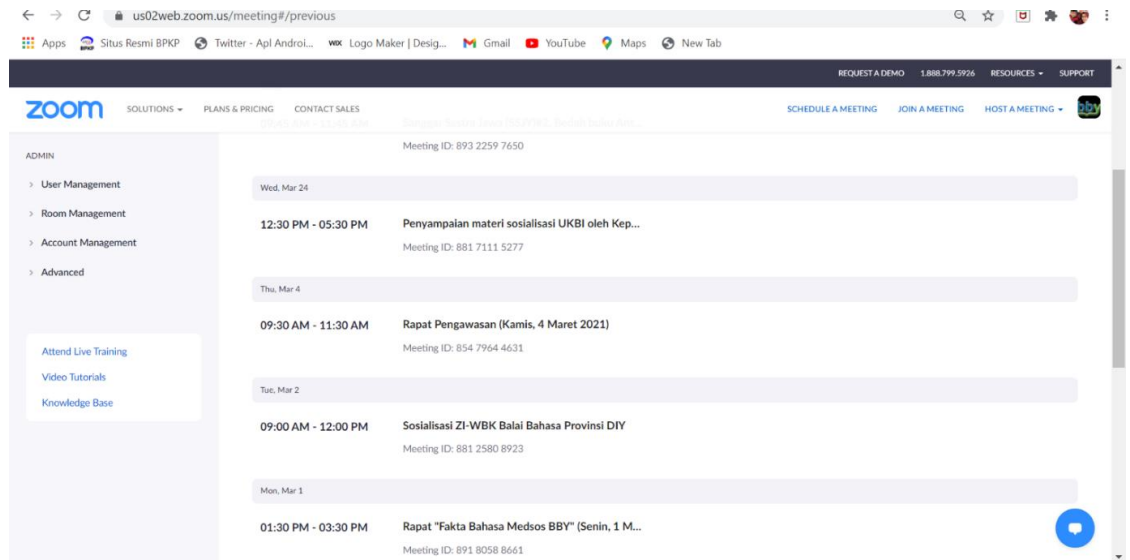


Juli 2021



Pengelolaan Akun ZOOM

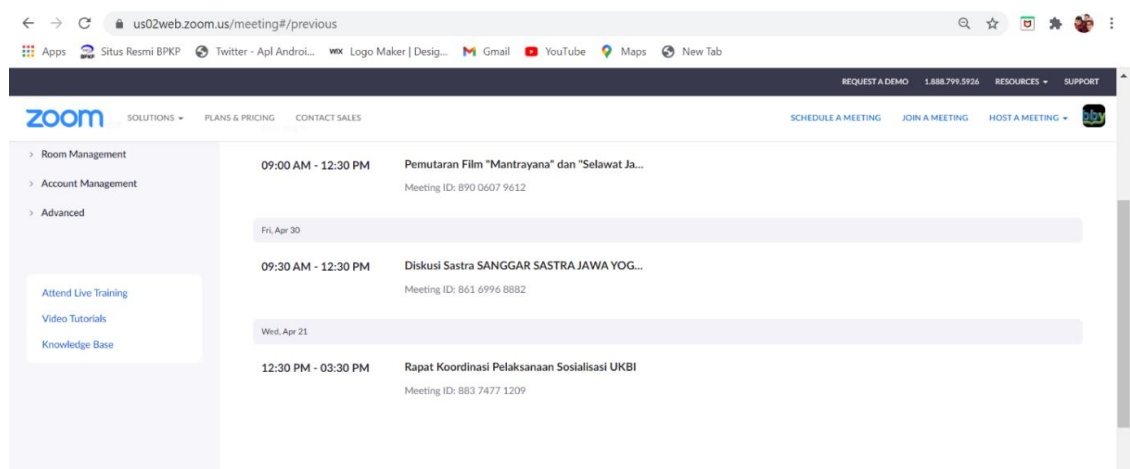
1) Maret 2021



The screenshot shows the Zoom account management interface for March 2021. The left sidebar contains navigation links: ADMIN, User Management, Room Management, Account Management, Advanced, Attend Live Training, Video Tutorials, and Knowledge Base. The main content area displays a list of meetings for the month of March. The meetings are organized by date, with each date having a header bar. The meetings listed are:

Date	Time	Meeting Title	Meeting ID
Wed, Mar 24	12:30 PM - 05:30 PM	Penyampaian materi sosialisasi UKBI oleh Kep...	893 2259 7650
Thu, Mar 4	09:30 AM - 11:30 AM	Rapat Pengawasan (Kamis, 4 Maret 2021)	881 7111 5277
Tue, Mar 2	09:00 AM - 12:00 PM	Sosialisasi ZI-WBK Balai Bahasa Provinsi DIY	854 7964 4631
Mon, Mar 1	01:30 PM - 03:30 PM	Rapat "Fakta Bahasa Medsos BBY" (Senin, 1 M...	881 2580 8923

2) April 2021



The screenshot shows the Zoom account management interface for April 2021. The left sidebar contains navigation links: Room Management, Account Management, Advanced, Attend Live Training, Video Tutorials, and Knowledge Base. The main content area displays a list of meetings for the month of April. The meetings are organized by date, with each date having a header bar. The meetings listed are:

Date	Time	Meeting Title	Meeting ID
Fri, Apr 30	09:00 AM - 12:30 PM	Pemutaran Film "Mantrayana" dan "Selawat Ja...	890 0607 9612
Wed, Apr 21	09:30 AM - 12:30 PM	Diskusi Sastra SANGGAR SASTRA JAWA YOG...	861 6996 8882
Wed, Apr 21	12:30 PM - 03:30 PM	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Sosialisasi UKBI	883 7477 1209

3) Mei 2021

The screenshot displays the Zoom web application interface. The top navigation bar includes the Zoom logo, links for SOLUTIONS, PLANS & PRICING, and CONTACT SALES, along with buttons for SCHEDULE A MEETING, JOIN A MEETING, and HOST A MEETING. A sidebar on the left contains a 'PERSONAL' section with links to Profile, Meetings (highlighted), Webinars, Recordings, and Settings, and an 'ADMIN' section with links to User Management, Room Management, Account Management, and Advanced. The main content area is titled 'Meetings' and shows a list of upcoming meetings. The 'Previous' tab is selected, displaying a calendar view of past meetings. The meetings listed are:

- Fri, May 28**
 - 01:00 PM - 04:00 PM**: Koordinasi Kegiatan Lomba Musikalisasi Puisi (Meeting ID: 825 1402 2249)
 - 08:30 AM - 12:30 PM**: Sanggar Sastra Jawa Yogyakarta (SSJY) Diskusi... (Meeting ID: 889 5235 1566)
- Fri, May 21**
 - 08:30 AM - 12:30 PM**: Topic: Halalbihalal Virtual Balai Bahasa Provinces... (Meeting ID: 814 2877 3453)
- Wed, May 19**
 - 10:00 AM - 12:30 PM**: Rembug KKLP Pelindungan Sastra (Meeting ID: 863 3153 2305)
- Wed, May 5**
 - 10:00 AM - 01:30 PM**: Diskusi dan Pemutaran Video Tutorial Pembac... (Meeting ID: 835 1163 5827)
- Mon, May 3**
 - 09:00 AM - 12:30 PM**: Pemutaran Film "Mantrayana" dan "Selawat Ja..." (Meeting ID: 890 0607 9612)

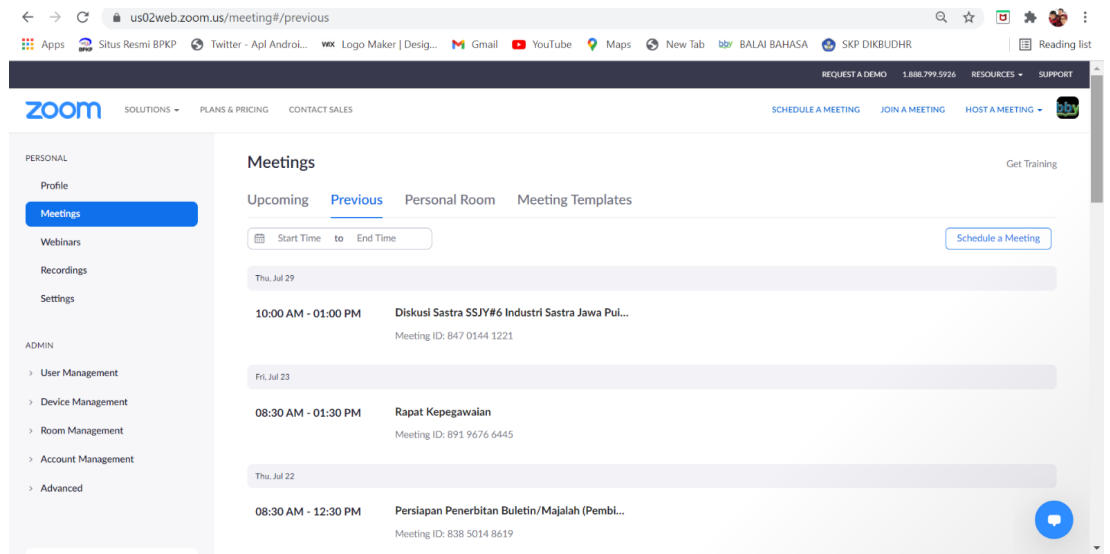
4) Juni 2021

The screenshot displays the Zoom web application interface. The top navigation bar includes the Zoom logo, links for SOLUTIONS, PLANS & PRICING, and CONTACT SALES, and buttons for SCHEDULE A MEETING, JOIN A MEETING, and HOST A MEETING. The left sidebar contains a menu with Webinars, Recordings, Settings, and ADMIN (User Management, Device Management, Room Management, Account Management, Advanced). The main content area shows a list of meetings for June 2021, with a filter for 'Previous' selected. The meetings listed are:

- Wed, Jun 30**
 - 12:30 PM - 03:30 PM** Diskusi Sastra Jawa (SSJY) #5 "Meniti dan Me... Meeting ID: 850 5896 6668
- Fri, Jun 25**
 - 08:00 AM - 11:30 AM** Diskusi dan Taklimat Lomba Musikalisasi Puisi ... Meeting ID: 812 1323 5061
- Wed, Jun 23**
 - 09:30 AM - 12:30 PM** Koordinasi Pencarian Data Tim Pengembangan... Meeting ID: 862 9939 9766

At the bottom of the page, there are links to Microsoft Outlook Plugin and Chrome Extension.

5) Juli 2021



The screenshot shows the Zoom web interface. The browser address bar displays `us02web.zoom.us/meeting#/previous`. The Zoom logo is visible in the top left, and navigation links for SOLUTIONS, PLANS & PRICING, and CONTACT SALES are in the top center. On the right, there are links for REQUEST A DEMO, 1.888.799.5926, RESOURCES, and SUPPORT. A 'Reading list' icon is also present.

The left sidebar is divided into two sections: PERSONAL and ADMIN. The PERSONAL section includes Profile, Meetings (highlighted), Webinars, Recordings, and Settings. The ADMIN section includes User Management, Device Management, Room Management, Account Management, and Advanced.

The main content area is titled 'Meetings' and has tabs for Upcoming, Previous, Personal Room, and Meeting Templates. Below the tabs, there is a filter bar with 'Start Time' and 'End Time' dropdowns, and a 'Schedule a Meeting' button. The list of meetings is as follows:

Date	Time	Meeting Title	Meeting ID
Thu, Jul 29	10:00 AM - 01:00 PM	Diskusi Sastra SSJY#6 Industri Sastra Jawa Pul...	Meeting ID: 847 0144 1221
Fri, Jul 23	08:30 AM - 01:30 PM	Rapat Kepegawalan	Meeting ID: 891 9676 6445
Thu, Jul 22	08:30 AM - 12:30 PM	Persiapan Penerbitan Buletin/Majalah (PembL...	Meeting ID: 838 5014 8619

A 'Get Training' link is located in the top right corner of the main content area. A blue chat bubble icon is visible in the bottom right corner of the meeting list.

The image displays three screenshots of the Zoom web interface, showing meeting history and scheduling options.

Screenshot 1 (Top): Shows the Zoom homepage with a list of recent meetings. The meetings listed are:

- Fri, Jul 16:** 08:30 AM - 11:30 AM, Rapat Koordinasi Pemilihan Duta Bahasa 2021, Meeting ID: 868 9828 1992.
- Tue, Jul 13:** 07:00 PM - 10:00 PM, Diskusi Kepegawalan Balai Bahasa Provinsi DIY, Meeting ID: 895 5314 4178.
- 08:30 AM - 02:30 PM:** Rapat Persiapan Penyusunan Anggaran 2022 [...], Meeting ID: 893 4063 1532.
- Sat, Jul 10:** 08:30 AM - 12:30 PM, Rapat Persiapan Penyusunan Anggaran 2022 [...], Meeting ID: 874 4180 8732.
- Fri, Jul 9:** 07:00 PM - 10:00 PM, Doa dan Pengajian Virtual (Jumat, 9 Juli 2021).

Screenshot 2 (Middle): Shows the Zoom homepage with a list of recent meetings. The meetings listed are:

- Wed, Jul 7:** 07:30 PM - 09:30 PM, Balai Bahasa Provinsi DIY's Zoom Meeting, Meeting ID: 875 3253 7387.
- 08:30 AM - 01:30 PM:** Rapat Pleno (Rabu, 7 Juli 2021), Meeting ID: 843 4524 4832.
- Fri, Jul 2:** 08:30 AM - 02:30 PM, Pembahasan Standar Layanan Forensik Kebah..., Meeting ID: 837 0741 0842.
- 08:30 AM - 11:00 AM:** Koordinasi Kegiatan Duta Bahasa, Meeting ID: 869 2099 6185.
- Wed, Jun 30:** 12:30 PM - 03:30 PM, Diskusi Sastra Jawa (SSJY) #5 "Meniti dan Me...", Meeting ID: 850 5896 6668.

Screenshot 3 (Bottom): Shows the Zoom homepage with a list of recent meetings. The meetings listed are:

- Fri, Jul 2:** 01:00 PM - 03:30 PM, Rapat Koordinasi Tim Regulasi, Meeting ID: 892 2018 5760.

The interface includes a sidebar with navigation options (Attend Live Training, Video Tutorials, Knowledge Base) and a top navigation bar with links (SOLUTIONS, PLANS & PRICING, CONTACT SALES, SCHEDULE A MEETING, JOIN A MEETING, HOST A MEETING).

Rekapitulasi Penggunaan Akun Zoom

No.	Nama Kegiatan				
	Maret	April	Mei	Juni	Juli
1	(1 Maret 2021) Rapat Tim Konten medsos Fakta Bahasa	(21 April 2021) Rapat Koordinasi Pelaksanaan Sosialisasi UKBI	(3 Mei 2021) Pemutaran Film Pendek <i>Mantrayana</i> dan <i>Selawat Jawi</i>	(23 Juni 2021) Koordinasi pencarian data tim pengembangan	(2 Juli 2021) Rapat koordinasi tim regulasi
2	(2 Maret 2021) Sosialisasi ZI-WBK	(30 April 2021) Diskusi Sastra Sanggar Sastra Jawa	(5 Mei 2021) Diskusi dan pemutaran video tutorial pembacaan puisi	(25 Juni 2021) Diskusi dan Taklimat Lomba Musikalisasi Puisi	(2 Juli 2021) Pembahasan standar forensik kebahasaan
3	(4 maret 2021) Rapat Pengawasan		(19 Mei 2021) Rembug KKLP Pelindungan Sastra	(30 Juni 2021) Diskusi SSJY	Koordinasi kegiatan duta bahasa
4	(21 Maret 2021) Penyampaian materi Sosialisasi UKBI		(21 mei 2021) Halalbilhalal virtual BBY	(30 Juni 2021) Sosialisasi layanan Bahasa dalam Ranah Hukum	(7 Juli 2021) Rapat Pleno Pegawai
5			(28 Mei 2021) Diskusi SSJY		(9 Juli 2021) Doa dan pengajian virtual
6			Koordinasi Kegiatan Lomba Musikalisasi Puisi		(10 Juli 2021) Rapat Persiapan penyusunan anggaran 2022
7					(13 Juli 2021) Diskusi kepegawaian
8					Rapat persiapan penyusunan anggaran 2022
9					(16 Juli 2021) Rapat koordinasi pemilihan duta bahasa 2021
10					(22 Juli 2021) Rapat persiapan penerbitan bulletin/majalah
11					(23 Juli 2021) Rapat kepegawaian
12					(29 Juli 2021) Diskusi SSJY

Jumlah	4	2	6	4	12
Jumlah keseluruhan=28					

6) Agustus 2021

Nomor	Nama	Alamat	Jumlah Unggahan	Jumlah Pengikut/Pengunjung
1.	Laman	balaibahasadiy.kemdikbud.go.id	12	5.091
2.	Facebook	Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta	29	1.388
3.	Instagram	balaibahasayogya	29	3.750
4.	Twitter	balaibahasadiy	29	1.056
5.	Youtube	balaibahasadiy	1	261

Konten terbanyak dalam Instagram (195 *like*) pada bulan Agustus 2021 adalah konten Pengumuman Pemenang Lomba Musikalisasi Puisi Tahun 2021 (25 Agustus 2021).

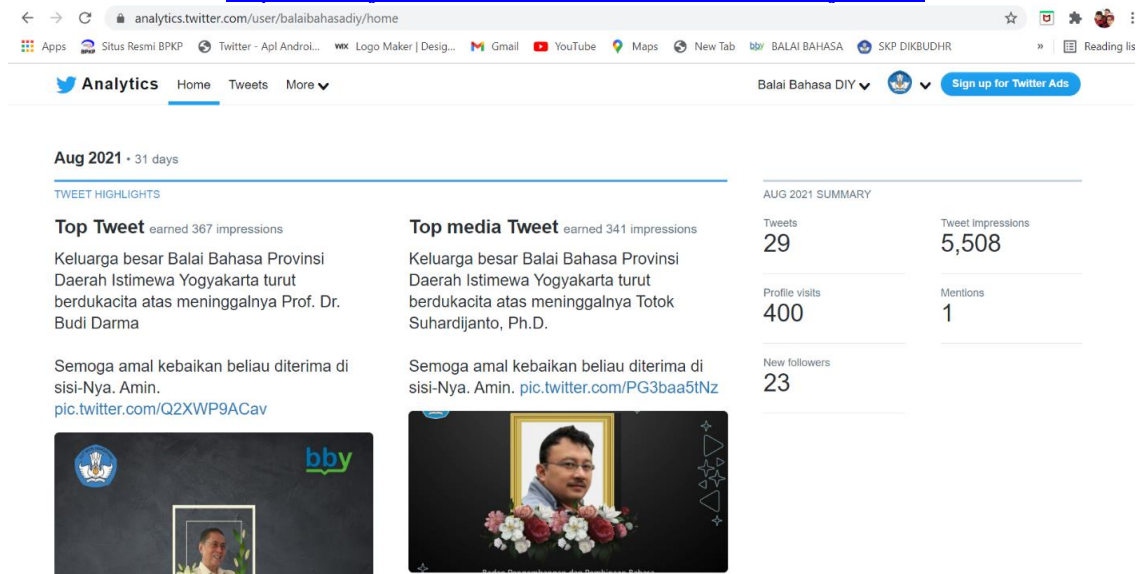
**LAPORAN MEDIA SOSIAL
BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
AGUSTUS 2021**

No.	Konten	Disukai/Dilihat	Komentar Pengikut
1.	Kosakata Daerah “Tutu, Nutu”	22	
2.	Pengumuman Revisi/Syarat Ketentuan Pemilihan Duta Bahasa 2021	30	
3.	Fakta Bahasa “Dirgahayu RI”	21	
4.	Fakta Bahasa “Benar” “Salah” Dirgahayu RI	22	
5.	Kegiatan UKBI “SMAN 1 Jetis Bantul”	29	
6.	Serial Seminar Nasional Tradisi Lisan Seri #1	48	
7.	Padanan Kata/Istilah “Narablog”	26	
8.	Ucapan “Selamat Tahun Baru Hijriah”	16	
9.	Rapat Pleno Pegawai BBY	27	

10.	Sosialisasi UKBI (MGMP Bahasa Indonesia SMA Kota Yogyakarta)	27	
11.	Ungkapan Bijak Jawa “Diwenehi Ati Ngrogoh Rempela”	37	
12.	Kosakata Daerah “Blangkon”	27	
13.	Ucapan Dukacita “Totok Suhardijanto, Ph.D.”	42	1 komentar (doa)
14.	Ucapan Dirgahayu RI	18	
15.	Fakta Bahasa “Kecermatan Penggunaan Di-“	26	
16.	Serial Seminar Nasional Kajian Linguistik Seri #1	98	
17.	Sastra Daerah “Siter Gadhing”	32	
18.	Padanan Kata/Istilah “Lapor Masuk”	25	
19.	Pengumuman “Revisi Ketentuan/Syarat Pemilihan Duta Bahasa DIY Tahun 2021”	79	
20.	Ucapan Dukacita “Prof. Dr. Budi Darma”	39	
21.	UKBI “SMAN 1 Godean Giat UKBI”	31	
22.	Penetapan Pemenang Lomba Musikalisasi Puisi 2021	195	4 komentar (ucapan)
23.	Ungkapan Bijak Jawa “Buru Uceng Kelangan Deleg”	27	
24.	Kegiatan Evaluasi Penyusunan Bahan Pendukung BIPA	45	
25.	MAN 2 Yogyakarta Terima Penghargaan Wajah Bahasa	58	
26.	Penyerahan hadiah Penghargaan Wajah Bahasa Sekolah 2021 kepada SMAN 1 Sedayu Bantul	24	
27.	Sastra Daerah “A.Y. Suharyono”	18	
28.	Penyerahan hadiah Penghargaan Wajah Bahasa Sekolah 2021 kepada SMAN 1 Prambanan Sleman	53	
29.	Diskusi Sastra #7 SSJY	33	

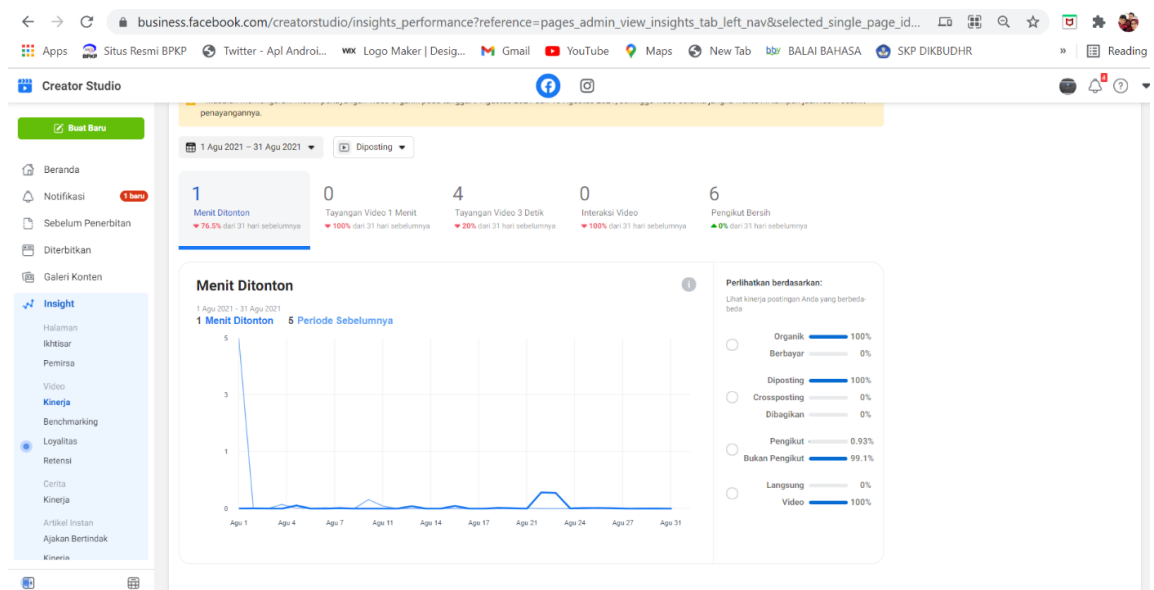
Twitter Insights

<https://analytics.twitter.com/user/balaibahasadiy/home>



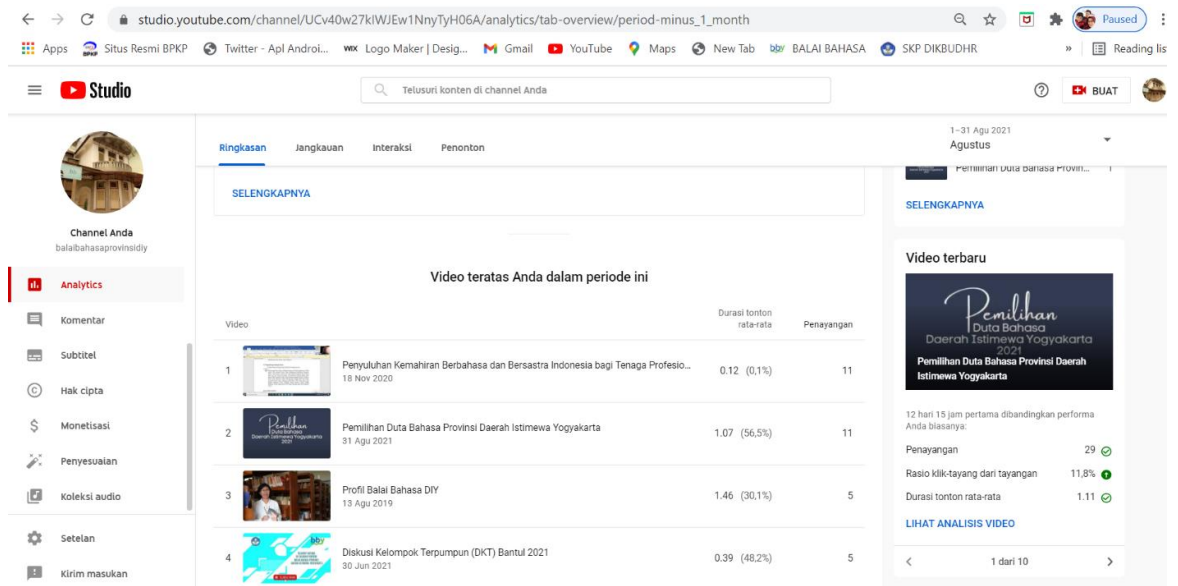
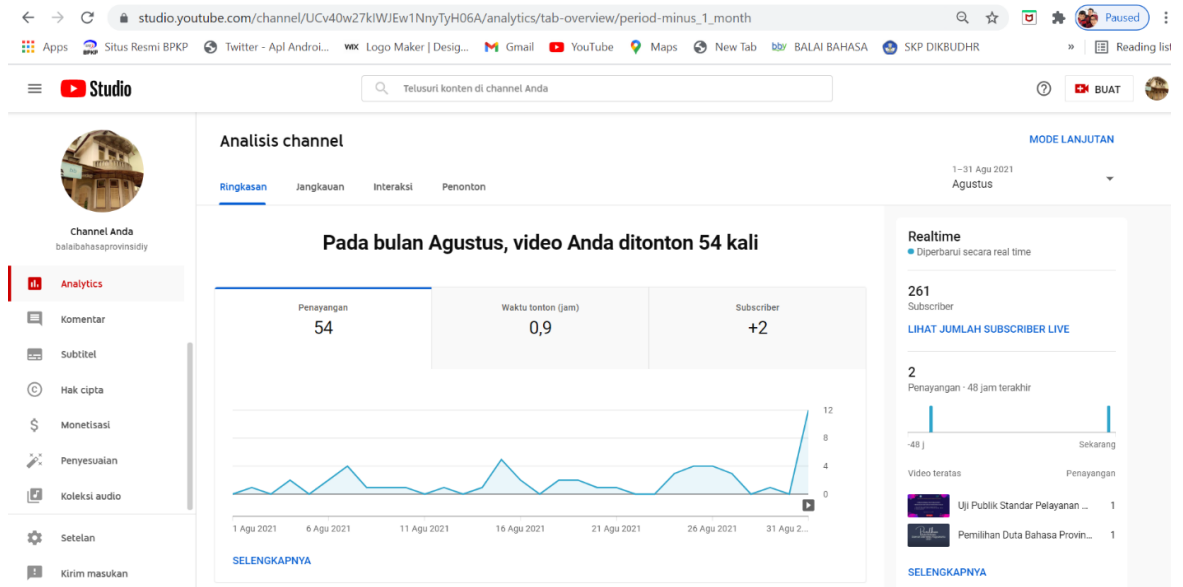
Facebook Insights

https://business.facebook.com/creatorstudio/insights_performance?reference=pages_admin_view_insights_tab_left_nav&selected_single_page_id=295168757729428



Youtube

https://studio.youtube.com/channel/UCv40w27kIWJEw1NnyTyH06A/analytics/tab-overview/period-minus_1_month



Instagram Insights

← Insight



Khusus ▾

1 Agu - 31 Agu

Sinopsis Insight

Anda menerima **+40,3%** interaksi konten lebih banyak dibandingkan dengan 1 Jul - 31 Jul.

Akun Dijangkau	3.989 > +1,2%
Interaksi Konten	1.288 > +40,3%

Pemirsa Anda

Total Pengikut	3.767 > —
----------------	--------------

Konten yang Anda Bagikan

29 Postingan >



10 Cerita



ZOOM

Akun 1

zoom.us/meeting#/previous

Apps Situs Resmi BPKP Twitter - Apl Androl... WVK Logo Maker | Desig... Gmail YouTube Maps New Tab BALAI BAHASA SKP DIKBUDHR Reading list

REQUEST A DEMO 1.888.799.5926 RESOURCES SUPPORT

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES Meeting ID: 859 3762 9652 SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

Mon, Aug 9

09:30 AM - 01:30 PM Koordinasi kegiatan Pencetakan Kamus Dwiba...
Meeting ID: 859 3762 9652

Thu, Aug 5

12:30 PM - 04:30 PM Sosialisasi UKBI bagi siswa SMA Negeri 10 Yog...
Meeting ID: 816 9611 6910

Tue, Aug 3

07:15 PM - 10:00 PM Diskusi Dubas 2021
Meeting ID: 883 6129 2421

zoom.us/meeting#/previous

Apps Situs Resmi BPKP Twitter - Apl Androi... Logo Maker | Desig... Gmail YouTube Maps New Tab BALAI BAHASA SKP DIKBUDHR Reading list

REQUEST A DEMO 1.888.799.5926 RESOURCES SUPPORT

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

08:00 AM - 02:00 PM Evaluasi BIPA

08:00 AM Bangkok Meeting ID: 849 4646 0220

Tue, Aug 24

07:30 PM - 11:00 PM Rapat Juri Musikalisasi Puisi 2021

Meeting ID: 878 1707 9069

Mon, Aug 23

03:30 PM - 05:00 PM Rapat Tim RUMAH TANGGA (Reviu SKP Tata ...

Meeting ID: 862 8142 9191

Thu, Aug 19

09:45 AM - 11:45 AM Rapat Duta Bahasa 2021

zoom.us/meeting#/previous

Apps Situs Resmi BPKP Twitter - Apl Androi... Logo Maker | Desig... Gmail YouTube Maps New Tab BALAI BAHASA SKP DIKBUDHR Reading list

REQUEST A DEMO 1.888.799.5926 RESOURCES SUPPORT

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

Account Management

Advanced

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

Wed, Aug 25

08:00 AM - 12:15 PM Evaluasi Penyusunan Bahan Pendukung BIPA

Meeting ID: 851 7964 7325

08:00 AM - 12:00 PM Kegiatan Evaluasi Penyusunan Bahan Penduku...

Meeting ID: 880 1001 7226

08:00 AM - 12:00 PM Evaluasi Penyusunan Bahan Pendukung BIPA

08:00 AM Bangkok Meeting ID: 822 8613 5815

08:00 AM - 12:15 PM Evaluasi BIPA

08:00 AM Bangkok Meeting ID: 849 4646 0220

zoom.us/meeting#/previous

REQUEST A DEMO 1.888.799.5926 RESOURCES SUPPORT

SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

ADMIN

> User Management

> Device Management

> Room Management

> Account Management

> Advanced

Upcoming Previous Personal Room Meeting Templates

Start Time to End Time Schedule a Meeting

Today

10:00 AM - 12:00 PM Diskusi Sastra SSJY#7 SASTRA BUMI HANDA...
Meeting ID: 817 2195 4248

Tue, Aug 31

03:00 PM - 04:00 PM Tes Mbak Nindwi
Meeting ID: 879 6388 5799

Wed, Aug 25

Akun 2

us02web.zoom.us/meeting?_xzm_rtaid=m4-omx-ZThq1PIeIGejfA.1630485151413.4af1b85b9ccf6779fe5f3ae3dcb0a6b&_xzm_rhtaid=606#/previous

REQUEST A DEMO 1.888.799.5926 RESOURCES SUPPORT

SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

ADMIN

> User Management

> Device Management

> Room Management

> Account Management

> Advanced

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

Meeting ID: 849 5118 2522

Fri, Aug 27

07:30 PM - 10:30 PM Rapat Tim Kamus Dwibahasa 27 Agustus 2021
Meeting ID: 850 5853 7276

Mon, Aug 23

12:30 PM - 02:30 PM Topic: Rapat Tim PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN...
Meeting ID: 895 6402 7313

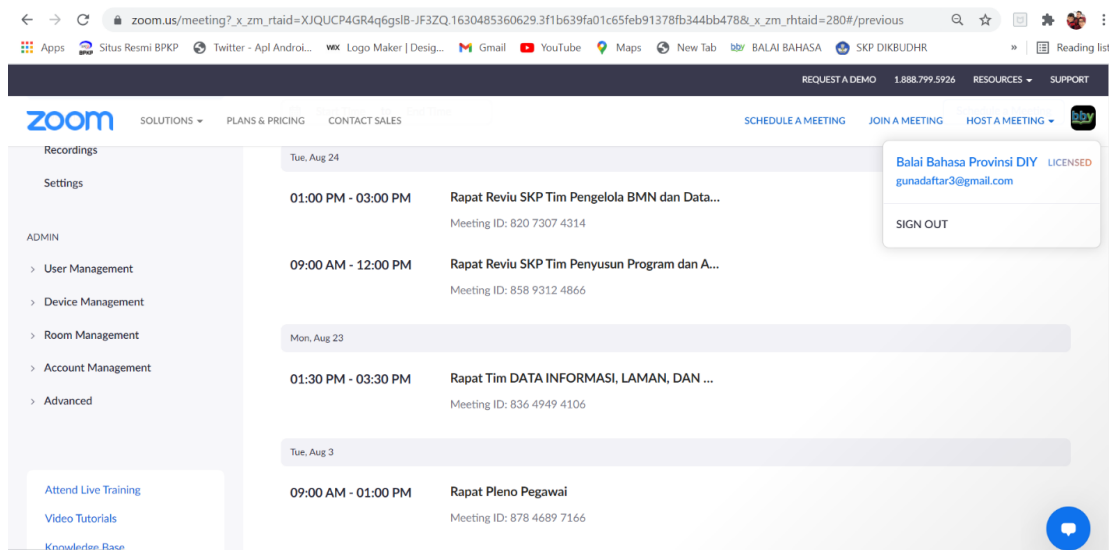
10:30 AM - 12:00 PM Rapat Tim KEUANGAN (Reviu SKP Tata Usaha...
Meeting ID: 859 4517 2300

08:30 AM - 10:15 AM Rapat Tim KEPEGAWAIAN (Reviu SKP Tata Usaha...
Meeting ID: 893 7439 9072

Balai Bahasa Provinsi DIY LICENSED
gunadattar2@gmail.com

SIGN OUT

Akun 3



7) September 2021

No.	Nama	Alamat	Jumlah Unggahan	Jumlah Pengikut/Pengunjung
1.	Laman	balaibahasadiy.kemdikbud.go.id	8	5.078
2.	Facebook	Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta	25	1.381
3.	Instagram	balaibahasayogya	26	3.794
4.	Twitter	balaibahasadiy	26	1.065
5.	Youtube	balaibahasadiy	1	265

Konten yang paling banyak disukai dalam Instagram (143 like) pada bulan September 2021 adalah konten Wawancara Duta Bahasa DIY Tahun 2021 (7 September 2021).

LAPORAN MEDIA SOSIAL BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

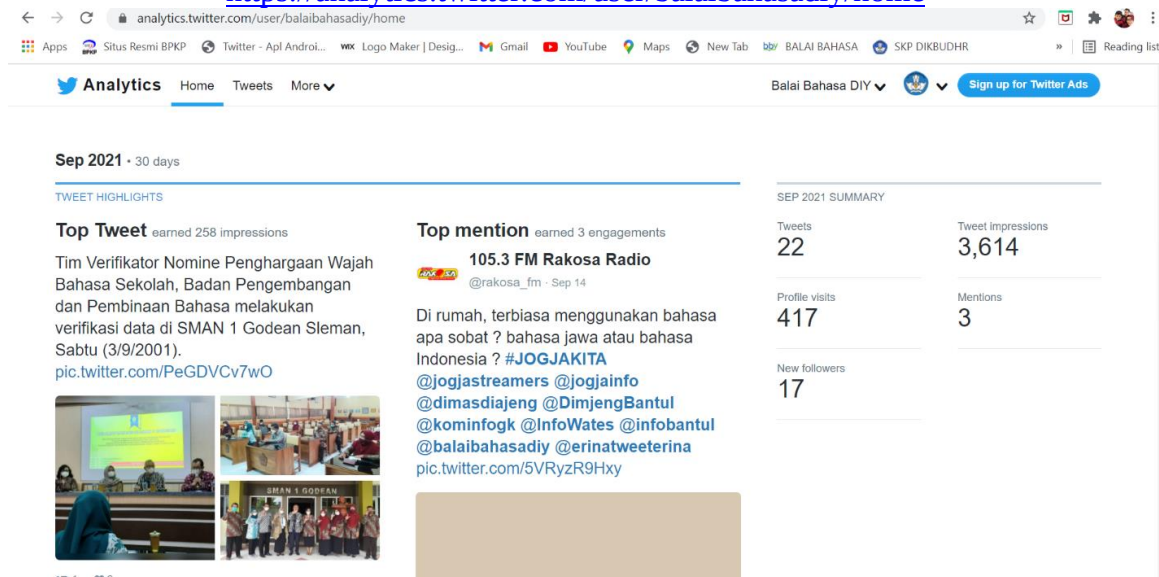
SEPTEMBER 2021

No.	Konten	Disukai/ Dilihat	Komentar Pengikut
1.	Pengumuman Festival Virtual Pembacaan Naskah Lakon 2021	30	
2.	Pengumuman Peserta Lulus Seleksi Berkas Duta Bahasa DIY 2021	38	
3.	Fakta Bahasa “Kanyata atau Pranyata”	50	2 komentar (bertanya dan apresiasi)
4.	Konsinyasi Kamus Dwi Bahasa Jawa-Indonesia 2021	48	
5.	Padanan Kata/Istilah “Lantatur”	30	
6.	Tim Verifikator Nomine Penghargaan Wajah Bahasa Sekolah	42	
7.	Kosakata DIY “Anyes”	35	
8.	Pemilihan Duta Bahasa DIY 2021 (Wawancara)	143	2 Komentar (menyebutkan nama/tag)
9.	Ungkapan Bijak Jawa “Esuk Dhele Sore Tempe”	24	
10.	Pengumuman Finalis Pemilihan Duta Bahasa 2021	29	
11.	Unggah Ulang Badan Bahasa Meraih Penghargaan Satker LHKPN Kemdikbudristek	133 tayangan	
12.	Serial Seminar Nasional Kajian Linguistik Seri #3	59	1 komentar (pertanyaan cara mendaftar)
13.	Pembekalan Duta Bahasa 2021	66	
14.	SMA Negeri 1 Kalibawang Kulon Progo, Pemenang III Lomba Musikalisasi Puisi Tahun 2021	95	2 komentar apresiasi
15.	Uji Keterampilan Menulis	504 tayangan	
16.	Unggah Ulang Ucapan Selamat Pelantikan Kepala Badan Bahasa	25	
17.	Video Jadwal Kegiatan Bulan Bahasa 2021	161 tayangan	
18.	Padanan Kata/Istilah “Pangkalan Data”	20	

19.	Fakta Bahasa “Pagebluk, Wabah, dan Pandemi”	20	
20.	Serial Seminar Nasional Sastra #1	25	
21.	Ungkapan Bijak Jawa “Emban Cindhe Emban Siladan”	30	
22.	Pemantauan Klasikal III	42	
23.	Serial Seminar Nasional Kajian Linguistik Seri #4	41	

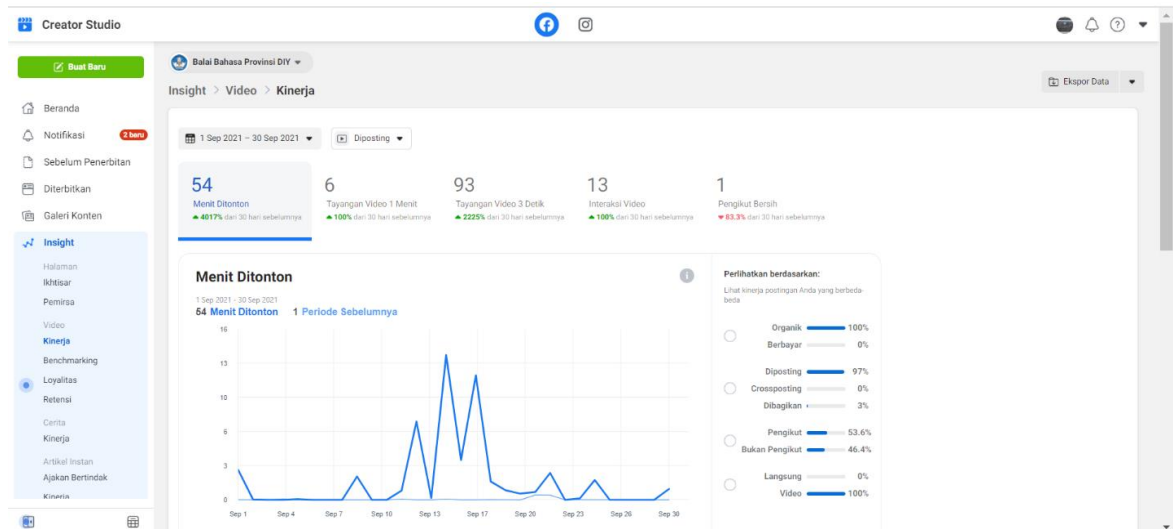
Twitter Insights

<https://analytics.twitter.com/user/balaibahasadiy/home>



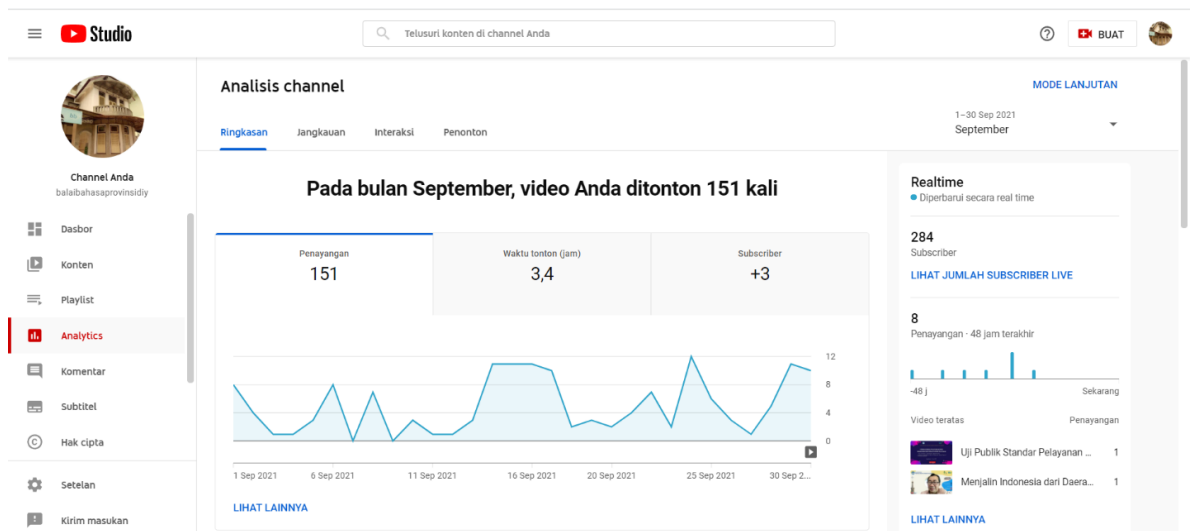
Facebook Insights

https://business.facebook.com/creatorstudio/insights_performance?reference=pages_ad_min_view_insights_tab_left_nav&selected_single_page_id=295168757729428



Youtube Insight

https://studio.youtube.com/channel/UCv40w27kIWJEw1NnyTyH06A/analytics/tab-overview/period-minus_1_month



Instagram Insights

← Insight



Khusus ▾

1 Agu - 31 Agu

Sinopsis Insight

Anda menerima **+40,3%** interaksi konten lebih banyak dibandingkan dengan 1 Jul - 31 Jul.

Akun Dijangkau	3.989 > +1,2%
Interaksi Konten	1.288 > +40,3%

Pemirsa Anda

Total Pengikut	3.767 > —
----------------	--------------

Konten yang Anda Bagikan

29 Postingan >



zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

Tue, Sep 14

02:00 PM - 04:00 PM Pembekalan Kamus dan Istilah untuk mahasis...
Meeting ID: 886 4485 3536

Sun, Sep 12

08:00 PM - 10:00 PM Balai Bahasa Provinsi DIY's Zoom Meeting Pen...
08:00 PM Bangkok Meeting ID: 581 624 8085

Thu, Sep 9

10:45 AM - 12:30 PM Wawancara Dubas 2021
Meeting ID: 861 6987 2531

Wed, Sep 8

08:00 PM - 10:00 PM Rapat persiapan webinar sastra
08:00 PM Bangkok Meeting ID: 581 624 8085

03:30 PM - 04:30 PM Tes

REQUEST A DEMO 1.888.799.5926 RESOURCES SUPPORT

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

01:30 PM - 04:30 PM Rapat Pleno TU (Evaluasi penyerapan anggara...
Meeting ID: 873 3824 8352

08:00 AM - 11:00 AM Balai Bahasa Provinsi DIY's Zoom Meeting Rev...
08:00 AM Bangkok Meeting ID: 581 624 8085

08:00 AM - 11:00 AM Balai Bahasa Provinsi DIY's Zoom Meeting
08:00 AM Bangkok Meeting ID: 581 624 8085

Tue, Sep 7

10:00 AM - 12:30 PM Rapat Koordinasi Bengkel Siswa Kabupaten SL...
Meeting ID: 819 6813 5296

Go to 1 2 15/page 16 results

Akun 2

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

> Device Management

> Room Management

> Account Management

> Advanced

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

07:30 AM - 12:30 PM Pembukaan Bengkel Bahasa dan Sastra BBY Ta...
Meeting ID: 839 8565 7276

Wed, Sep 8

07:30 PM - 08:30 PM Tes
Meeting ID: 899 6816 4023

Save time by scheduling your meetings directly from your calendar.

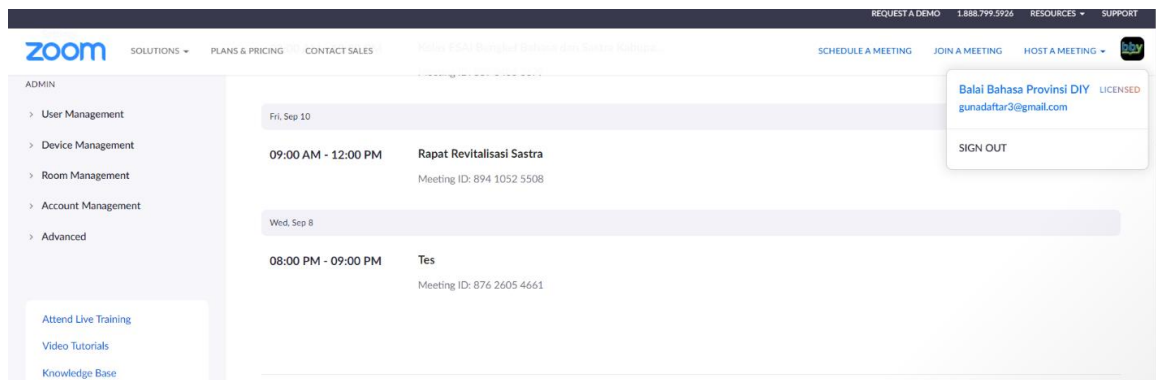
Microsoft Outlook Plugin
Download

Chrome Extension
Download

Balai Bahasa Provinsi DIY
gunadafar2@gmail.com

SIGN OUT

Akun 3



8) Oktober 2021

Nomor	Nama	Alamat	Jumlah Unggahan	Jumlah Pengikut/Pengunjung
1.	Laman	balaibahasadiy.kemdikbud.go.id	9	5.078
2.	Facebook	Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta	33	1.381
3.	Instagram	balaibahasayogya	33	3.834
4.	Twitter	balaibahasadiy	33	1.075
5.	Youtube	balaibahasadiy	1	285

Konten terbanyak dalam Instagram (167 *like*) pada bulan Oktober 2021 adalah konten Malam Puncak Duta Bahasa DIY Tahun 2021 (2 Oktober 2021).

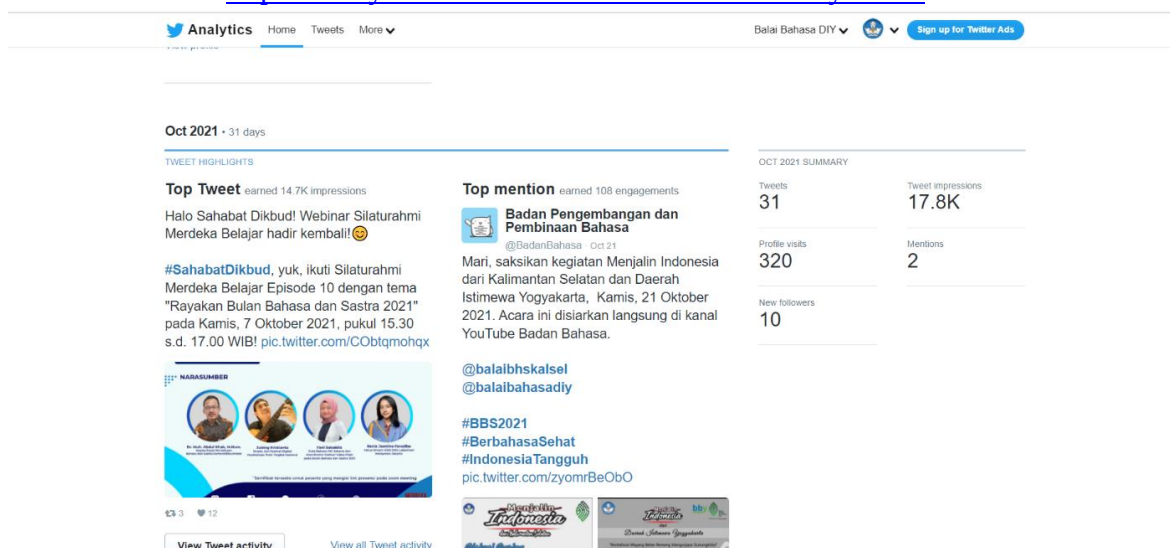
No.	Konten	Disukai/Dilihat	Komentar Pengikut
1.	Video Bulan Bahasa Kemdikbud	142	
2.	Diskusi SSJY #8	56	
3.	Malam Puncak Duta Bahasa 2021	167	

4.	Kosakata Daerah “Kemasan”	28	2 komentar (bertanya)
5.	Serial Seminar Nasional Tradisi Lisan #5	26	
6.	Sastra Daerah “Serat Jatiswara”	23	
7.	Serial Seminar Nasional Sastra Siklus #2	14	
8.	Webinar Silaturahmi Merdeka Belajar Badan Bahasa	25	
9.	Sosialisasi Pengawasan dan Pengendalian Penggunaan Bahasa di Ruang Publik Kabupaten Bantul	21	
10.	Fakta Bahasa “Klamben”	16	
11.	Kosakata Daerah “Bedhog”	23	
12.	Sosialisasi Pengawasan dan Pengendalian Penggunaan Bahasa di Ruang Publik Kabupaten Kulon Progo	20	
13.	Serial Seminar Nasional Kajian Linguistik Seri #5	26	
14.	Pelaksanaan Program Kerja Duta Bahasa DIY 2021	38	
15.	Sastra Daerah “Pentigraf”	82	
16.	Ucapan Selamat Berjuang Duta Bahasa DIY 2021	121	
17.	SMAN 1 Bambanglipuro dalam “Musikalisasi Puisi” Tahun 2021	40	
18.	Dukungan Duta Bahasa DIY 2021 di Pemilihan Duta Bahasa Nasional	58	
19.	Menjalin Indonesia dari DIY	70	
20.	Menjalin Indonesia dari DIY (revisi <i>meeting ID</i>)	47	
21.	Padanan Kata/Istilah “Gelar Wicara”	15	
22.	Ucapan Dukacita “Ibu Sumarsi” (pegiat bahasa dan sastra Jawa)	42	
23.	Sosialisasi Layanan Bahasa dan Hukum Kabupaten Bantul	39	
24.	Fakta Bahasa “Sunyi, Senyap, dan Sengap”	34	
25.	Puncak Bulan Bahasa dan Sastra 2021	24	

26.	Perayaan Bulan Bahasa dan Sastra 2021	7	
27.	Sosialisasi Layanan Bahasa dan Hukum Kabupaten Kulon Progo	18	
28.	Selamat Hari Sumpah Pemuda	12	
29.	Penghargaan Kebahasaan di Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021	28	
30.	Penghargaan Kebahasaan di Kabupaten Bantul Tahun 2021	23	
31.	Ucapan dukacita Bapak H. Suparno, S.H.	33	
32.	Diskusi Kelompok Terpumpun Pemerdayaan Kosakata	22	
33.	Ucapan selamat atas prestasi SMAN 1 Bambanglipuro dalam "Musikalisasi Puisi" Tahun 2021	115	

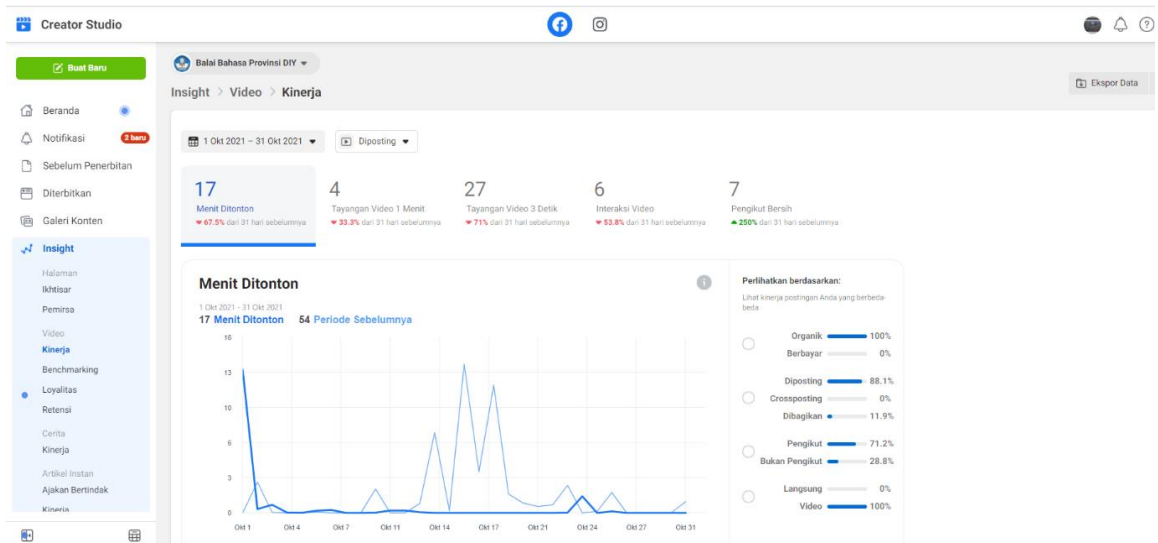
Twitter Insights

<https://analytics.twitter.com/user/balaibahasadiy/home>



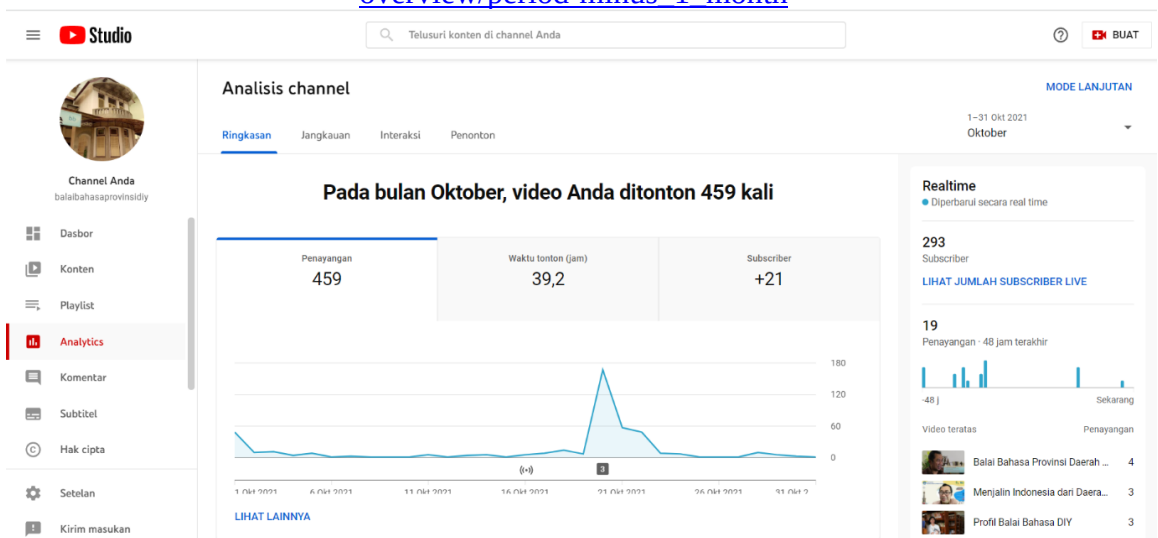
Facebook Insights

https://business.facebook.com/creatorstudio/insights_performance?reference=pages_ad_min_view_insights_tab_left_nav&selected_single_page_id=295168757729428



Youtube insight

https://studio.youtube.com/channel/UCv40w27kIWJEw1NnyTyH06A/analytics/tab-overview/period-minus_1_month



Instagram Insights

Sinopsis Insight

Anda mencapai **+31,8%** akun lebih banyak dibandingkan dengan 1 Sep - 30 Sep

Akun yang dijangkau	4.443 +31,8%	>
Akun yang berinteraksi	533 +30,3%	>
Total pengikut	3.909 -	>

Konten yang Anda Bagikan

32 Postingan >



8 Cerita >



Pengelolaan Akun ZOOM

Akun 1

Tanggal	Kegiatan	Tautan
Time: Oct 3, 2021 08:00 AM Jakarta	Topic: Bengkel Bahasa dan Sastra Kabupaten SLEMAN (3 Oktober 2021)	Join Zoom Meeting https://us02web.zoom.us/j/83551634073?pwd=TG5mVTI5aXZSVjVWNVJoaHFJbVZxUT09 Meeting ID: 835 5163 4073 Passcode: 604792

Akun 2

Tanggal	Kegiatan	Tautan
Time: Oct 3, 2021 08:00 AM Jakarta	Topic: Kelas CERPEN Bengkel Bahasa dan Sastra Kabupaten BANTUL (3 Oktober 2021)	Join Zoom Meeting https://us02web.zoom.us/j/84619767296?pwd=ZjUzd0V5dFE3VG9NSmFqNkVObDdHQT09 Meeting ID: 846 1976 7296 Passcode: 850355

Akun 3

Tanggal	Kegiatan	Tautan
Time: Oct 3, 2021 08:00 AM Jakarta	Topic: Kelas ESAI Bengkel Bahasa dan Sastra Kabupaten BANTUL (3 Oktober 2021)	Join Zoom Meeting https://us02web.zoom.us/j/88984053679?pwd=YTk4a2lYRWFzTjZyZWdWRGcmlmV2w2QT09 Meeting ID: 889 8405 3679 Passcode: 690329
Time: Oct 10, 2021 08:00 AM Jakarta	Topic: Kelas ESAI Bengkel Bahasa dan Sastra Kabupaten BANTUL (10 Oktober 2021)	Join Zoom Meeting https://us02web.zoom.us/j/86881607664?pwd=eDZ4N3hrVzhBbmJwMytEbnU1K0RNUU09 Meeting ID: 868 8160 7664 Passcode: 219794
Time: Oct 17, 2021 08:00 AM Jakarta	Topic: Kelas ESAI Bengkel Bahasa dan Sastra Kabupaten BANTUL (17 Oktober 2021)	Join Zoom Meeting https://us02web.zoom.us/j/82156425858?pwd=RnZVaVJ0Uk9oN2NlNHhNnWU9vN0x0UT09 Meeting ID: 821 5642 5858 Passcode: 815996

Time: Oct 24, 2021 08:00 AM Jakarta	Topic: Kelas ESAI Bengkel Bahasa dan Sastra Kabupaten BANTUL (24 Oktober 2021)	Join Zoom Meeting https://us02web.zoom.us/j/87427196325?pwd=dUpyZG0vcnl0SU5qMFhnQkdZRlVQdz09 Meeting ID: 874 2719 6325 Passcode: Bantul
---	--	---

Akun 4

Tanggal	Kegiatan	Tautan
Time: Oct 10, 2021 08:00 AM Jakarta	Topic: Kelas CERPEN Bengkel Bahasa dan Sastra Kabupaten BANTUL (10 Oktober 2021)	Join Zoom Meeting https://us02web.zoom.us/j/82001664102?pwd=OWZkM2xyMHpQYU1IS1B4S2c0WC9HQT09 Meeting ID: 820 0166 4102 Passcode: 527431
Time: Oct 17, 2021 08:00 AM Jakarta	Topic: Kelas CERPEN Bengkel Bahasa dan Sastra Kabupaten BANTUL (17 Oktober 2021)	Join Zoom Meeting https://us02web.zoom.us/j/82169073705?pwd=TUZlVGVhL0EhKalc5R3hmTkVLYXdZQT09 Meeting ID: 821 6907 3705 Passcode: 303246
Time: Oct 24, 2021 08:00 AM Jakarta	Topic: Kelas CERPEN Bengkel Bahasa dan Sastra Kabupaten BANTUL (24 Oktober 2021)	Join Zoom Meeting https://us02web.zoom.us/j/86154256068?pwd=blh4K0VLYlIMHJSUZRd2NZWEJVQT09 Meeting ID: 861 5425 6068 Passcode: Bantul

9) November 2021

REKAP LAMAN DAN MEDIA SOSIAL

Nomor	Nama	Alamat	Jumlah Unggahan	Jumlah Pengikut/Pengunjung
1.	Laman	balaibahasadiy.kemdikbud.go.id	4	4383
2.	Facebook	Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta	22	1396

3.	Instagram	balaibahasayogya	22	3912
4.	Twitter	balaibahasadiy	22	1081
5.	Youtube	balaibahasadiy	1	305

Konten terbanyak dalam Instagram (142 *like*) pada bulan November 2021 adalah konten Materi Apresiasi dan Pelakonan Sastra (30 November 2021).

LAPORAN MEDIA SOSIAL

No.	Konten	Disukai/ Dilihat	Komentar Pengikut
1.	Serial Seminar Nasional Tradisi Lisan	14	
2.	Kosakata Daerah "Kebethengen"	22	
3.	Serial Seminar Nasional Sastra Siklus #2	13	
4.	Padanan Kata/Istilah "Jalan Bentar"	20	
5.	Fakta Bahasa "Kata Kerja berakhiran (i)"	42	
6.	Sastra Daerah "Babad Cina"	26	
7.	peningkatan Kemahiran Berbahasa dan Bersastra Indonesia Guru SD di Bantul	60	
8.	ucapan selamat hari Pahlawan	18	
9.	Serial Seminar Nasional Kajian Linguistik Seri #7	18	
10.	Ungkapan Bijak Jawa BBY "Kalah Cecak"	41	
11.	berita revitalisasi Wayang Beber	14	
12.	Serial Seminar Nasional Tradisi Lisan Seri #8	9	
13.	unggah ulang Sipebi	30	
14.	Kosakata Daerah BBY "Beton"	13	
15.	Serial Seminar Nasional Seri #5	6	
16.	Fakta Bahasa "Bentuk Bersaing"	9	
17.	Padanan Kata/Istilah "pemilik/pemangku kepentingan"	19	
18.	berita Peningkatan Kemahiran Berbahasa dan Bersastra Indonesia Guru SD di Kulon Progo	70	

19.	Sastra Daerah BBY "Wewarah Sinandi Jayengbaya"	20	
20.	unggah ulang ucapan hari guru nasional	22	
21.	Ungkapan Bijak Jawa "Mulat Sarira"	18	
22.	"Apresiasi dan Pelakonan Sastra"	150 tayangan	

Akun ZOOM

Akun 1

The screenshot displays the Zoom web interface for a user account. The top navigation bar includes links for SOLUTIONS, PLANS & PRICING, CONTACT SALES, Personal Rooms, Meetings, Transcripts, SCHEDULE A MEETING, JOIN A MEETING, and HOST A MEETING. The left sidebar contains a menu with Webinars, Recordings, Settings, and ADMIN (User Management, Device Management, Room Management, Account Management, Advanced). The main content area shows a list of meetings with columns for Start Time, End Time, Meeting ID, and Meeting Name. The meetings listed are:

- Wed, Nov 17**: 09:00 AM - 12:30 PM, Rapat Koordinasi Kegiatan Aksi Perubahan Tah..., Meeting ID: 816 7600 3685
- Tue, Nov 16**: 07:30 PM - 11:45 PM, Kegiatan Sidang Komisi Bahasa Daerah Balai B..., Meeting ID: 863 7137 3169
- 09:30 AM - 01:00 PM**: RAPAT KOORDINASI CETAKAN BUKU TERBI..., Meeting ID: 868 3495 6855
- Wed, Nov 3**: 12:15 PM - 01:15 PM, Peningkatan Kemahiran Bahasa dan Sastra Gu..., Meeting ID: 837 3715 4284

Additional elements include a 'Balai Bahasa Provinsi DIY' license notice, a 'Cyber Savings Extended' promotional banner, and a URL bar showing 'https://us02web.zoom.us/profile'.



28 hari terakhir

Ikhtisar Halaman

Pengikut: 1.396



Jangkauan Postingan

580



Interaksi Postingan

682



Pengikut Halaman Baru

4

Lihat Detail

Penampil Terbaik



Lima Puluh Guru SD di Bantul Ikuti
Peningkatan Kemahiran Berbahasa dan ...
9 November pukul 17:38

Tayangan
223

Jangkauan
221

Interaksi
19

Lihat Detail

Konten

Konten terbaru





Page overview

Pengikut: 1.396

28 Hari Terakhir

	Jangkauan Postingan	580
	Interaksi Postingan	682
	Pengikut Baru	4

Lihat Insight Lainnya

Kembangkan pemirsa Anda



Pusat iklan

Buat iklan dan kelola kampanye



Undang Teman untuk Mengikuti

Fitur Anda



Acara



Lowongan Kerja

Akses Halaman



Khusus ▾

1 Nov - 29 Nov

Sinopsis Insight

Anda mendapatkan **80** pengikut lebih banyak dibandingkan dengan 3 Okt - 31 Okt.

Akun yang dijangkau	2.373 > -39,9%
Akun yang berinteraksi	270 > -40,4%
Total pengikut	3.912 > +2%

Konten yang Anda Bagikan

20 Postingan >



← Insight



Khusus ▾

1 Nov - 29 Nov

20 Postingan



4 Cerita



1 Video





Edit profil

Balai Bahasa Provinsi DIY

@balaibahasadiy

Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta •
Badan Pengembangan dan Pembinaan
Bahasa • Kementerian Pendidikan dan
Kebudayaan Republik Indonesia

Yogyakarta, Indonesia

balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

Bergabung Juni 2012

54 Mengikuti 1.081 Pengikut

Tweet

Tweet & balasan

Media

Suka



Balai Bahasa Provinsi DIY • 8 jam

Materi "Apresiasi dan Pelakonan Sastra" (7 jam pelajaran), dalam Kegiatan Peningkatan Kemahiran Berbahasa dan Bersastra bagi Guru SD Sekabupaten Kulon Progo 2021 yang diselenggarakan Balai Bahasa Provinsi DIY diisi dengan ekranisasi

youtu.be/UHyz9zzqS7I





Balai Bahasa Provinsi DIY

1,3 rb pengikut • 0 mengikuti



- Beranda
- Eksplorasi
- Subscription
- Koleksi
- Histori
- Video Anda
- Tonton nanti
- Video yang disukai

Telusuri

balaibahasaprovincidiy

305 subscriber

SESUAIKAN CHANNEL

KELOLA VIDEO

BERANDA

VIDEO

PLAYLIST

CHANNEL

TENTANG

Upload

PUTAR SEMUA

Apresiasi dan Pelakonan Sastra dalam Kegiatan...

102 x ditonton • 23 jam yang lalu

Menjalin Indonesia dari Daerah Istimewa Yogyakarta

239 x ditonton • Streaming 1 bulan yang lalu

Bulan Bahasa dan Sastra 2021

27 x ditonton • 2 bulan yang lalu

Pemilihan Duta Bahasa Provinsi Daerah Istimewa...

188 x ditonton • 3 bulan yang lalu

Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) Bantul...

23 x ditonton • 5 bulan yang lalu

SUBSCRIPTION

YtCrash

Riko The Series

Irfan Parasayan

Talaqqi

73

Pengelolaan Aplikasi ADABAY (Aplikasi Pangkalan Data Balai Bahasa Yogyakarta)



Perkembangan Aplikasi Pangkalan Data

Perkembangan aplikasi Pangkalan Data sampai dengan bulan November 2021 diuraikan berikut ini.

- Data yang sudah ter-input ke dalam aplikasi pangkalan data yaitu (1) data kegiatan yang sudah disetujui sebanyak 111 data; (2) data staf Balai Bahasa Provinsi DIY 53 data; (3) data buku terbitan Balai Bahasa DIY sebanyak 48 data.
- Perbaikan sistem input data partisipan dengan menggunakan *import* dari file excel untuk mempermudah input data partisipan. Setelah diujicoba, import data partisipan menggunakan file excel berjalan lancar asal diisi sesuai prosedur.
- Adanya fitur notifikasi/pemberitahuan apabila ada informasi terbaru untuk operator input data.
- Panduan penggunaan aplikasi sudah direvisi dan sudah disahkan kepala untuk dibagikan kepada sekretaris kegiatan.

2.7 Keluaran

2.7.1 Output

Hasil berupa *output* yang diharapkan dari kegiatan ini ialah tersedianya laporan mengenai aktivitas pengelolaan data dan informasi yang meliputi

unggahan data kebahasaan dan kesastraan yang di pangkalan data, aktivitas pos elektronik, dan bahan informasi publik di laman dan media sosial.

2.7.2 *Outcome*

Dari *output* yang dihasilkan, akan timbul dampak berupa sikap positif dari masyarakat tentang keterbukaan komunikasi dan informasi publik terkait kebahasaan dan kesastraan di Balai Bahasa Provinsi DIY. Selain itu, adanya pangkalan data juga diharapkan akan mempermudah akses pemanggilan data bagi internal pegawai sehingga bisa lebih mengefektifkan waktu untuk pengambilan kebijakan.

2.8 Pembiayaan

Biaya Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Tahun Anggaran 2021 berasal dari DIPA Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta nomor SP-DIPA 023.13.2.414562/2021 tanggal 23 November 2020.

2.9 Evaluasi

Evaluasi penyelenggaraan kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi berkaitan dengan *outcome* atau dampak dalam pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah di DIY. dengan dapat kami sampaikan berikut ini.

- a. Perkembangan jumlah pengikut atau *follower* di laman dan media sosial Balai Bahasa Provinsi DIY seperti dalam tabel berikut.

**Tabel Jumlah Pengikut dan Pengunjung Laman dan Media Sosial
Balai Bahasa Provinsi DIY pada Februari 2021.**

No.	Nama	Alamat	Jumlah Pengikut/Pengunjung
1.	Laman	balaibahasadiy.kemdikbud.go.id	3.450
2.	Facebook	Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta	1.308
3.	Instagram	balaibahasayogya	3.403
4.	Twitter	balaibahasadiy	980
5.	Youtube	balaibahasadiy	256

**Tabel Jumlah Pengikut dan Pengunjung Laman dan Media Sosial
Balai Bahasa Provinsi DIY pada November 2021.**

No.	Nama	Alamat	Jumlah Pengikut/Pengunjung
1.	Laman	balaibahasadiy.kemdikbud.go.id	4383
2.	Facebook	Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta	1396
3.	Instagram	balaibahasayogya	3912
4.	Twitter	balaibahasadiy	1081
5.	Youtube	balaibahasadiy	305

Dari tabel di atas dapat dilihat perkembangan pada jumlah pengikut dan pengunjung di laman maupun media sosial Balai Bahasa Provinsi DIY.

Dari sisi konten, kami paparkan hasil sebagai berikut.

1. Konten yang paling banyak disukai dalam Instagram (254 *like*) pada bulan Maret 2021 adalah konten Seleksi Penerjemah Karya Sastra Bahasa Jawa-Bahasa Indonesia (5 Maret 2021)
2. Konten dengan jumlah suka terbanyak dalam Instagram (173 *like*) pada bulan April 2021 adalah konten ucapan berdukacita “Bapak Umbu Landu Paranggi” (6 April 2021).
3. Konten dengan jumlah suka terbanyak dalam Instagram (55 *like*) pada bulan Mei 2021 adalah konten Sanggar Sastra Jawa Yogyakarta Diskusi #4 (26 Mei 2021).
4. Konten dengan jumlah suka terbanyak dalam Instagram (207 *like*) pada bulan Juni 2021 adalah konten Pengumuman Penghargaan Wajah Bahasa Sekolah Provinsi DIY Tahun 2021 (28 Juni 2021).
5. Konten yang paling banyak disukai dalam Instagram (107 *like*) pada bulan Juli 2021 adalah konten Pengumuman Pemilihan Duta Bahasa DIY Tahun 2021 (diunggah pada 31 Juli 2021).

6. Konten terbanyak dalam Instagram (195 *like*) pada bulan Agustus 2021 adalah konten Pengumuman Pemenang Lomba Musikalisasi Puisi Tahun 2021 (25 Agustus 2021).
7. Konten yang paling banyak disukai dalam Instagram (143 *like*) pada bulan September 2021 adalah konten Wawancara Duta Bahasa DIY Tahun 2021 (7 September 2021).
8. Konten dengan jumlah suka terbanyak dalam Instagram (167 *like*) pada bulan Oktober 2021 adalah konten Malam Puncak Duta Bahasa DIY Tahun 2021 (2 Oktober 2021).
9. Konten terbanyak dalam Instagram (142 *like*) pada bulan November 2021 adalah konten Materi Apresiasi dan Pelakonan Sastra (30 November 2021).

Dalam setiap pengelolaan kegiatan pasti akan timbul hambatan-hambatan. Hambatan kerap terjadi karena faktor internal maupun eksternal. Evaluasi hambatan yang bisa kami rangkum dari kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi yaitu sebagai berikut.

1. Pemberlakuan Bekerja Dari Rumah (BDR) tidak bisa dimungkiri cukup memengaruhi kurangnya koordinasi antaranggota tim.
2. Anggota tim mempunyai banyak tugas lain sehingga fokus kepada tugas menjadi terbagi. Apalagi untuk pekerjaan yang memerlukan fokus tinggi seperti pengklasifikasian dan pengolahan data.
3. Kegiatan daring melalui aplikasi Zoom membuat tim data dan publikasi kewalahan menjadi *host* karena dalam jangka waktu sehari bisa lebih dari satu kegiatan daring yang memakan waktu untuk diperhatikan, sedangkan ada tugas-tugas lainnya yang membutuhkan waktu penyelesaian. Demi menyelesaikan masalah ini maka dibuatkan jadwal *host* yang bertugas pada tanggal ganjil dan tanggal genap untuk saling mendukung proses berjalannya kegiatan daring.

Solusi untuk mengatasi hambatan tersebut yang bisa kami lakukan antara lain:

1. memperkuat koordinasi antaranggota tim selama masa pemberlakuan BDR,
2. koordinator selalu mengingatkan tugas anggota tim.

3. PENUTUP

Demikian laporan kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi yang dapat kami sampaikan. Saran dan kritik yang konstruktif akan menjadi modal berharga bagi kami untuk pengelolaan kegiatan yang lebih baik.

Yogyakarta, Desember 2021

Mengetahui,
Kepala Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta



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

Koordinator,

Ahmad Khoirus Salim, S.S.
NIP 198507292014041002

LAMPIRAN

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK)



KERANGKA ACUAN KERJA

PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI

TAHUN 2021

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BALAI BAHASA

PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

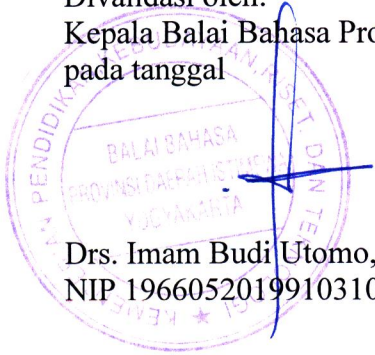
Jalan I Dewa Nyoman Oka 34, Yogyakarta 55224

Telepon: (0274) 562070; Faksimile: (0274) 580667

LEMBAR PENGESAHAN

Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Tahun 2021 ini telah diverifikasi dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang.

Divalidasi oleh:
Kepala Balai Bahasa Provinsi DIY
pada tanggal



Drs. Imam Budi Utomo, M.Hum
NIP 196605201991031004

Diverifikasi oleh:
Kasubbag Tata Usaha
Pada tanggal

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Linda Candra Ariyani'.

Linda Candra Ariyani, S.E., M.M.
NIP 198001182005012001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI.....	iii
KERANGKA ACUAN KERJA	1
PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI TAHUN 2021.....	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Maksud dan Tujuan.....	1
3. Ruang Lingkup.....	2
3.1 Sasaran.....	2
3.2 Tipe kegiatan.....	2
4. Keluaran	2
4.1 <i>Output</i>	2
4.2 <i>Outcome</i>	3
5. Jadwal Pelaksanaan	3
6. Pelaksanaan	4
7. Narasumber	7
8. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	7
9. Pembiayaan.....	7
10. Penutup.....	8

KERANGKA ACUAN KERJA

PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI TAHUN 2021

1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan hal-hal berikut. *Pertama*, hak setiap orang untuk memperoleh informasi; *kedua*, kewajiban badan publik menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana; *ketiga*, pengecualian bersifat ketat dan terbatas; *keempat*, kewajiban badan publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan Informasi.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menegaskan sebagaimana dalam Pasal 28 F Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan Informasi Publik.

Berkaitan dengan hal tersebut, kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta menentukan tim pengelola data dan informasi untuk Tahun Anggaran 2021. Tim ini bertanggung jawab mengelola data dan informasi di lingkup Balai Bahasa Provinsi DIY. Saluran data dan informasi yang dikelola antara lain laman, media sosial, pangkalan data, dan pos elektronik (*email*). Dengan adanya tim pengelola data dan informasi, diharapkan keterbukaan dan pelayanan informasi di Balai Bahasa Provinsi DIY akan lebih optimal sesuai dengan tuntutan situasi dan kondisi saat ini.

2. Maksud dan Tujuan

Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi bertujuan sebagai berikut.

- (1) Memaksimalkan pengelolaan data dan informasi di lingkungan Balai Bahasa Provinsi DIY yang meliputi laman, media sosial, pangkalan data, dan pos elektronik.

- (2) Memberikan pelayanan informasi tentang layanan dan produk Balai Bahasa Provinsi DIY secara cepat dan akurat.
- (3) Mengidentifikasi hambatan pengelolaan data dan informasi di lingkungan Balai Bahasa Provinsi DIY.

3. Ruang Lingkup

3.1 Sasaran

Sasaran kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi ialah pegawai Balai Bahasa Provinsi DIY yang membutuhkan data dan informasi yang bersifat internal dan masyarakat umum yang memerlukan data dan informasi yang bersifat publik.

3.2 Tipe kegiatan

3.2.1 Pengumpulan Data dan Informasi

Pengumpulan Data dan Informasi merupakan aktivitas penghimpunan data dan informasi dari kegiatan yang telah, sedang, dan yang akan dilaksanakan di Balai Bahasa Provinsi DIY. Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi Balai.

3.2.2 Pengklasifikasian Data dan Informasi

Data dan Informasi yang sudah terkumpul diklasifikasikan ke dalam informasi internal dan informasi publik.

3.2.3 Pendokumentasian dan Pempublikasian Data dan Informasi

Data dan informasi yang telah terklasifikasi didokumentasikan dan dipublikasikan sesuai dengan kebutuhan.

3.2.4 Pelayanan Data dan Informasi

Pelayanan permohonan data dan informasi dapat dilaksanakan kepada pemohon/pengguna informasi sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

4. Keluaran

4.1 Output

Hasil berupa *output* yang diharapkan dari kegiatan ini ialah tersedianya draft laporan mengenai aktivitas pengelolaan data dan informasi yang meliputi unggahan data

kebahasaan dan kesastraan yang di pangkalan data, aktivitas pos elektronik, dan bahan informasi publik di laman dan media sosial.

4.2 Outcome

Dari *output* yang dihasilkan, akan timbul dampak berupa sikap positif dari masyarakat tentang keterbukaan komunikasi dan informasi publik terkait kebahasaan dan kesastraan di Balai Bahasa Provinsi DIY. Selain itu, pangkalan data juga akan mempermudah akses pemanggilan data bagi internal pegawai sehingga bisa lebih mengefektifkan waktu.

5. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi diuraikan berikut ini.

NO.	WAKTU/TANGGAL	KEGIATAN	PETUGAS	DESKRIPSI PEKERJAAN	PERLENGKAPAN
1	Januari	Penunjukan Tim Pengelolaan Data dan Informasi	Kepala Balai	Penyerahan tugas/penunjukan tim pengkajian	SK
2	Januari—Desember 2021	Pengelolaan laman dan media sosial	TIM	- Mengumpulkan dan meliputi bahan konten - memvalidasi bahan unggahan konten - mengunggah konten ke dalam laman dan media sosial - Mengkoordinasi respon terhadap pembaca atau pemirsa laman dan media sosial - Membuat laporan berkala tentang pemantauan aktivitas laman dan media sosial.	- ATK - Laptop/PC - Kamera - Jaringan internet - Lembar validasi

3	Januari—Desember 2021	Pengelolaan pangkalan data	TIM	- Mengumpulkan data kebahasaan dan kesastraan. - Meninjau data kebahasaan dan kesastraan yang akan diunggah ke aplikasi pangkalan data - Mengunggah data kebahasaan dan kesastraan ke aplikasi. - Membuat laporan berkala tentang data yang sudah diunggah.	- ATK - Laptop/PC - Jaringan internet - Lembar persetujuan
4	Januari—Desember 2021	Pengelolaan pos elektronik	TIM	- Memantau secara periodik aktivitas pos elektronik - Mengoordinasi respon atau jawaban terhadap posel yang masuk dan memerlukan respon. - Menyusun laporan berkala terkait posel.	- ATK - Laptop/PC - Jaringan internet
5	Desember 2020	Pelaporan	TIM	- Penyusunan laporan administrasi	- ATK, Fotokopi

6. Pelaksanaan

Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi secara garis besar ada yang bersifat terjadwal dan ada yang bersifat insidental karena sifat informasi yang bergerak dinamis sesuai situasi dan kondisi di waktu tertentu.

Tim pelaksana kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi ialah sebagai berikut.

Ketua : Ahmad Khoirus Salim, S.S.

Sekretaris : Kunti Handani, S.H.

Anggota : Ahmad Zamzuri, S.Pd.

Nindwihapsari, S.S.

Mursid Saksono

Affendy

Pembagian tugas tim pengelolaan data dan informasi secara rinci diuraikan berikut ini.

No.	Nama Tugas/Bidang	Penanggung Jawab	Deskripsi Tugas
1.	Ketua	Ahmad Khoirus Salim, S.S.	1) Mengoordinir pelaksanaan tugas Tim Pengelolaan Data dan Informasi. 2) Membantu tugas anggota apabila diperlukan. 3) Menyusun laporan pelaksanaan tugas
2.	Sekretaris	Kunti Handani, S.H.	1) Membantu ketua dalam pengelolaan administrasi, 2) Menangani persuratan. 3) Mengagendakan rapat tim secara berkala.
3.	Pangkalan Data (database)	Mursid Saksono (Subkoordinator pangkalan data dan arsip)	1) Mengelola aplikasi <i>database</i> 2) Mengunggah data yang sudah sah ke dalam aplikasi <i>database</i> . 3) Menyajikan laporan berkala terkait data yang ada di <i>database</i> .
4.	Pangkalan Data (database)	Ahmad Zamzuri, S.Pd. Nindwihapsari, S.S. (Pengelola dan penyelaras data kebahasaan dan kesastraan)	1) Meninjau data kebahasaan dan kesastraan yang akan diunggah ke dalam <i>database</i> . 2) Memberikan usulan data kebahasaan dan kesastraan

			yang perlu dimasukkan ke dalam <i>database</i>. 3) Membantu mengunggah data kebahasaan dan kesastraan ke dalam aplikasi <i>database</i> (SIDAK atau yang lain).
5.	Laman dan Media Sosial	Kunti Handani, S.H. (Subkoordinator laman dan media sosial)	1) Mengelola laman dan media sosial. 2) Membuat laporan berkala tentang pemantauan laman dan media sosial. 3) Mengkoordinasi respon terhadap pembaca atau pemirsa laman dan media sosial. 4) Mengkoordinasi peliputan bahan konten laman dan media sosial. 5) Menyusun jadwal rutin unggahan konten media sosial. 6) Mengkoordinasi pengunggahan konten laman dan media sosial.
6.	Laman dan Media Sosial	Ahmad Zamzuri, S.Pd. Nindwihapsari, S.S. Affendy (Penyelarasan bahan unggahan dan penyelarasan konten laman dan media sosial)	1) Membantu melakukan peliputan dan pengumpulan bahan unggahan laman dan media sosial. 2) Menyelaraskan konten laman dan media sosial dari sisi kebahasaan dan keakuratan. 3) Memberikan usulan konten yang bersifat insidental kepada subkoordinator laman dan media sosial.
7.	Pos elektronik (<i>email</i>)	Affendy	1) Mengelola pos elektronik Balai Bahasa Provinsi DIY 2) Mengkoordinasi respon terhadap posel yang memerlukan informasi dari

			pegawai Balai Bahasa Prov. DIY. 3) Membuat laporan berkala berupa rekaman data pos elektronik.
8.	Aplikasi Zoom Meeting	Kunti Handani, S.H. Nindwihapsari, S.S. Mursid Saksono	1) Mengkoordinasi penggunaan aplikasi zoom di lingkungan Balai Bahasa Provinsi DIY.

7. Narasumber

NO.	MATERI	KUALIFIKASI NARASUMBER
1	Panduan menjadi <i>host</i> zoom	Pakar aplikasi rapat daring terutama zoom
2	Pemeliharaan server dan situs web	Pakar <i>maintenance</i> server dan situs web

8. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi dilaksanakan pada rentang Januari s.d. Desember 2021. Tempat pelaksanaan di Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

9. Pembiayaan

Biaya Pengelolaan Data dan Informasi Tahun 2021 berasal dari DIPA Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta nomor SP-DIPA 023.13.2.414562/2021 tanggal 23 November 2020. Adapun rincian biaya yang dibutuhkan ialah sebagai berikut.

- 1) ATK
- 2) Fotokopi
- 3) Transpor prakegiatan
- 4) Transpor pelaksanaan kegiatan
- 5) Pemrosesan data
- 6) Pemeliharaan laman
- 7) Pemeliharaan dan penambahan server database
- 8) Narasumber
- 9) Pelaporan

10. Penutup

Pengelolaan data dan informasi yang baik dalam sebuah instansi akan menumbuhkan sikap positif di masyarakat terkait ketersediaan dan keterbukaan informasi publik di instansi tersebut. Oleh karena itu, kerangka acuan kerja ini terbuka untuk disempurnakan dan dikembangkan sesuai kebutuhan.

Yogyakarta, Januari 2021

2. Sasaran Mutu Unit Kerja



SASARAN MUTU

Sasaran Mutu Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta disusun sebagai tolok ukur pencapaian mutu produk. Sasaran mutu ditetapkan berdasarkan kondisi objektif dan upaya peningkatan kualitas penelitian, pengembangan, pembinaan, dan pelayanan kebahasaan dan kesastraan. Pencapaian sasaran mutu dilakukan dalam waktu 2 Januari—31 Desember 2021. Rincian sasaran mutu Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta pencapaian tingkat kepuasan pelanggan dengan persentase pada 96,6% sebagai berikut.

No.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja		Target	
1.	Meningkatnya daya ungkap bahasa Indonesia	1.1	Jumlah kosakata bahasa Indonesia	100	kosakata
2.	Terwujudnya pengutamaan bahasa Indonesia di ruang publik	2.1	Jumlah lembaga pengguna bahasa Indonesia terbina	340	lembaga
3.	Meningkatnya jumlah penutur bahasa terbina	3.1	Jumlah tenaga profesional dan calon tenaga profesional terbina kemahiran berbahasa dan bersastra	708	orang
4.	Terlindunginya bahasa dan sastra daerah yang kritis dan terancam punah	4.1	Jumlah penutur muda yang terlibat dalam perlindungan sastra daerah kritis dan terancam punah	5	orang



PEDOMAN MUTU

No.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja		Target	
		4.2	Jumlah produk kesastraan terkembangkan	21	produk
5.	Meningkatnya tata kelola Satuan Kerja di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	5.1	Rata-rata predikat SAKIP Satker minimal BB	BB	
		5.2	Rata-rata nilai Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan RKA-K/L Satker minimal 91	92	



Yogyakarta, 10 Februari 2021

Kepala,

Drs. Imam Budi Utomo, M.Hum.

★ NIP. 196605201991031004

3. Surat Keputusan (SK) dan Surat Tugas



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BALAI BAHASA

PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Jalan I Dewa Nyoman Oka 34, Yogyakarta 55224

Telepon: (0274) 562070; Faksimile: (0274) 580667

Laman: www.balaibahasadiy.kemdikbud.go.id; Posel: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 0044/I4.6/KP/2021

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN

DUKUNGAN MANAJEMEN KANTOR

LAYANAN HUMAS DAN PUBLIKASI

PENGELOLAAN DATA DAN INFOMASI

PADA BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

TAHUN ANGGARAN 2021

KEPALA BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

- Menimbang** : a. bahwa dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2021 pada Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ditetapkan adanya Program kegiatan Layanan Umum Dukungan Manajemen Kantor;
- b. bahwa sehubungan dengan itu dipandang perlu menetapkan tim pelaksana kegiatan dimaksud pada sub (a) di atas.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166);
2. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;
3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 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 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, (Kedudukan Tugas dan Fungsi Balai Bahasa Nomor 154);
6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Balai Bahasa DI Yogyakarta Tahun Anggaran 2021 Nomor SP DIPA-023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

MEMUTUSKAN :

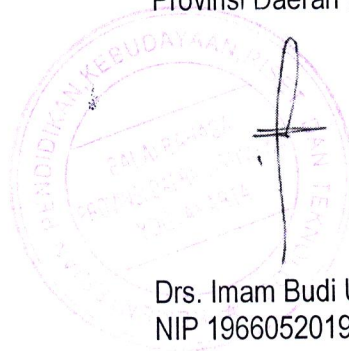
Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG PENUNJUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN LAYANAN HUMAS DAN PUBLIKASI PENGELOLAAN DATA DAN INFOMASI.

KESATU : Menunjuk nama-nama dibawah ini sebagai tim pelaksana kegiatan Layanan Humas dan Publikasi, Pengelolaan Data dan Infomasi pada Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2021.

Ketua : Ahmad Khoirus Salim, S.S.
Sekretaris : Kunti Handani, S.H.
Anggota : 1. Ahmad Zamzuri, S.Pd. M.A.
2. Mursid Saksono, S.Sos.
3. Nindwihapsari, S.S.
4. Affendy

- KEDUA : Biaya pelaksanaan kegiatan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2021 Nomor SP DIPA-023.13.2 .414562/2021.
- KETIGA : Pelaksana kegiatan yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini wajib melaporkan hasil kerjanya kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- KEEMPAT : Jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Keputusan Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ini berlaku sejak tanggal 4 Januari 2021.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada 4 Januari 2021
Kepala Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta,



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

Tembusan:

1. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
2. Kepala KPPN Yogyakarta



**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

Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id; Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR: 0715/I4.6/KP.08.00/2021

TENTANG

PENUNJUKAN NARASUMBER KEGIATAN

DUKUNGAN MANAJEMEN KANTOR

LAYANAN HUMAS DAN PUBLIKASI

PENGELOLAAN DATA DAN INFOMASI

PADA BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

TAHUN ANGGARAN 2021

KEPALA BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

- Menimbang** : a. bahwa dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2021 pada Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ditetapkan adanya Program kegiatan Layanan Umum Dukungan Manajemen Kantor;
- b. bahwa sehubungan dengan itu dipandang perlu menetapkan narasumber kegiatan dimaksud pada sub (a) di atas.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166);
2. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;
3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 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 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, (Kedudukan Tugas dan Fungsi Balai Bahasa Nomor 154);
6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Balai Bahasa DI Yogyakarta Tahun Anggaran 2021 Nomor SP DIPA-023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG PENUNJUKAN NARASUMBER KEGIATAN LAYANAN HUMAS DAN PUBLIKASI PENGELOLAAN DATA DAN INFOMASI.**

- KESATU** : Menunjuk Hambali (CV Hammus Creative Land) sebagai narasumber kegiatan Layanan Humas dan Publikasi, Pengelolaan Data dan Infomasi pada Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2021.

dengan honorarium Rp2.700.000,00

- KEDUA : Biaya pelaksanaan kegiatan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2021 Nomor SP DIPA-023.13.2.414562/2021.
- KETIGA : Narasumber kegiatan yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini wajib melaporkan hasil kerjanya kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- KEEMPAT : Jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Keputusan Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada 10 Mei 2021
Kepala Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta,



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

Tembusan:

1. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
2. Kepala KPPN Yogyakarta

BIODATA NARASUMBER
KEGIATAN PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI
BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN 2021

Data Pribadi	
Nama	HAMBALI, S.Kom.
NIK	3603081708850015
Tempat, Tgl Lahir	Tangerang, 17-08-1985
Jenis Kelamin	Laki-laki
Agama	Islam
Pendidikan	S1
Nomor Ponsel	081284395311
Email	Myhambaligmail.com
Alamat Rumah	Perumahan Greenland Giwangan Residences nomor A5 Jati – Wonokromo, Pleret, Bantul DIY

Pekerjaan	
NPWP	
NIP	
Pangkat	
Jabatan	
Instansi	

Yogyakarta, 24 Desember 2021

Hambali, S.Kom.



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1402/I4.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

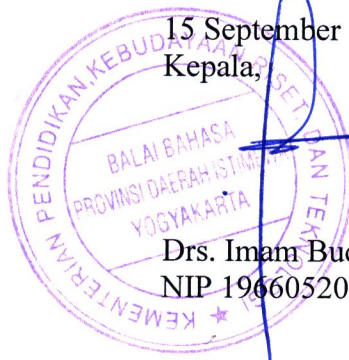
nama : Kunti Handani, S.H.
NIP : 198604112015042004
pangkat/golongan : Penata Muda Tk. I, III/b
jabatan : Pengelola Situs atau Web

untuk melaksanakan input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DI Yogyakarta pada 16 September 2021. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

15 September 2021

Kepala,



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



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1403/I4.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

nama : Affendy
NIP : 198705142006041002
pangkat/golongan : Pengatur Tk. I/IIId

untuk melaksanakan input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DI Yogyakarta pada 17 September 2021. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

15 September 2021

Kepala,



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



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1404/I4.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

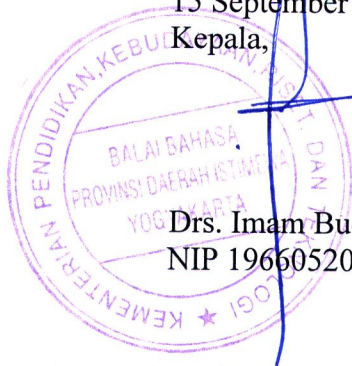
nama	: Ahmad Khoirus Salim, S.S.
NIP	: 198507292014041002
pangkat/golongan	: Penata Tk. I, III/b
jabatan	: Pengkaji Bahasa dan Sastra

untuk melaksanakan input data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DI Yogyakarta pada 20 September 2021. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

15 September 2021

Kepala,



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



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1458/I5.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

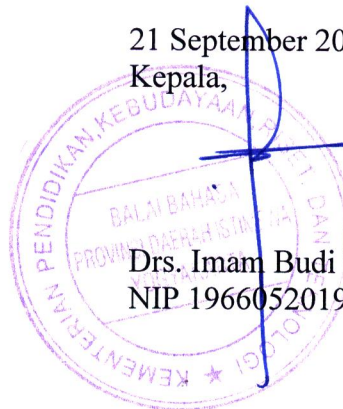
nama : Nindwihapsari, S.S.
NIP : 197711282006042001
pangkat/golongan : Penata, III/c

untuk melaksanakan input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DI Yogyakarta pada 21 September 2021. Transpor dibebankan pada DIPa Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

21 September 2021

Kepala,



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



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1576/15.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

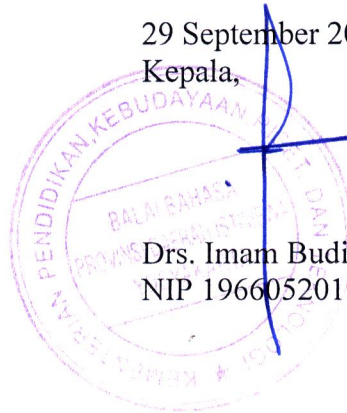
nama	: Mursid Saksono
NIP	: 198201212003121004
pangkat/golongan	: Penata Muda, III/a
jabatan	: Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi

untuk menjadi host pelaksanaa pertemuan daring kegiatan Fasilitas dan Pembinaan Lembaga, Penutur Bahasa Terbina, Peningkatan Literasi Generasi Muda, “Pelatihan Literasi untuk Siswa Kabupaten Sleman dan Bantul” pada 3 Oktober 2021. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

29 September 2021

Kepala,



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



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 0641/I4.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dengan ini menugasi,

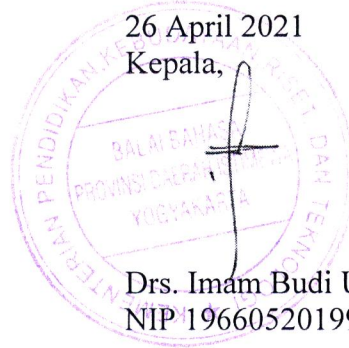
nama	: Kunti Handani, S.H.
NIP	: 198604112015042004
pangkat/golongan	: Penata Muda Tk. I/IIIb
jabatan	: Pengelola Situs atau Web.

untuk melaksanakan liputan kegiatan Fasilitas dan Pembinaan Lembaga Penutur Bahasa Terbina, Pelaksanaan UKBI, “Sosialisasi UKBI Kabupaten Bantul” pada 27 April 2021 bertempat di Balai Pendidikan Menengah, Kabupaten Bantul. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

26 April 2021

Kepala,



Drs. Imam Budi Utomo, M.Hum.

NIP 196605201991031004



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 0789/I4.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

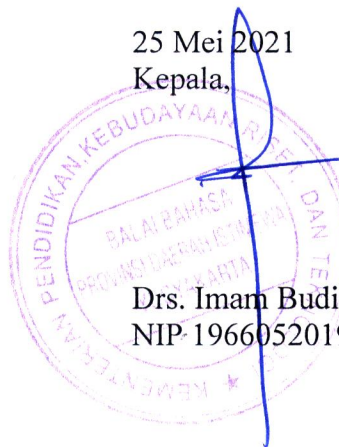
No.	Nama	NIP	Pangkat/golongan
1.	Nindwihapsari, S.S.	197711282006042001	Penata Muda Tk. I/IIIb
2.	Kunti Handani, S.H.	198604112015042004	Penata Muda Tk. I/IIIb

untuk melaksanakan liputan kegiatan Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta pada 27 Mei 2021 bertempat di Gedung Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

25 Mei 2021

Kepala,



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



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 0826/I4.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

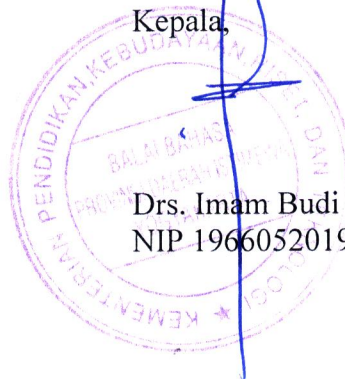
nama	: Kunti Handani, S.H.
NIP	: 198604112015042004
pangkat/golongan	: Penata Muda Tk. I/IIIb
jabatan	: Pengelola Situs atau Web.

untuk melaksanakan liputan kegiatan Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta pada 3 Juni 2021 bertempat di Kantor Bupati Bantul. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

31 Mei 2021

Kepala,



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



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 0867/I4.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

nama	: Kunti Handani, S.H.
NIP	: 198604112015042004
pangkat/golongan	: Penata Muda Tk. I/IIIb
jabatan	: Pengelola Situs atau Web.

untuk melaksanakan liputan kegiatan Pelatihan Penulisan Bahan Pendukung BIPA pada Senin, 7 Juni 2021 bertempat di Grand Zury, Jalan Mangkubumi 18, Gowongan, Kecamatan Jetis Kota Yogyakarta. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

4 Mei 2021

Kepala,

Drs. Imam Budi Utomo, M.Hum.

NIP 196605201991031004





**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1572/I5.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, dengan ini menugasi

No.	Nama	NIP	Pangkat/golongan
1.	Kunti Handani, S.H.	198604112015042004	Penata Muda Tk. I/IIIb
2.	Mursid Saksono	198201212003121004	Penata Muda, III/a

untuk melaksanakan liputan malam kegiatan Penutur Bahasa Terbina Peningkatan Apresiasi Sastra Peningkatan Apresiasi Sastra Duta Bahasa, pada 1 Oktober 2021 di Hotel Grand Rohan Yogya. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

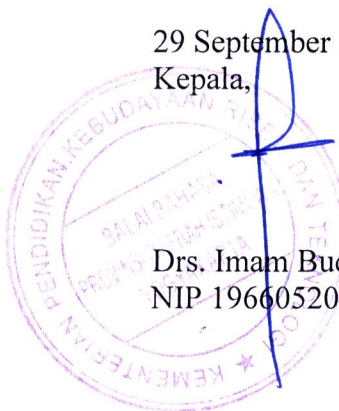
Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

29 September 2021

Kepala,

Drs. Imam Budi Utomo, M.Hum.

NIP 196605201991031004





**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1401/I4.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

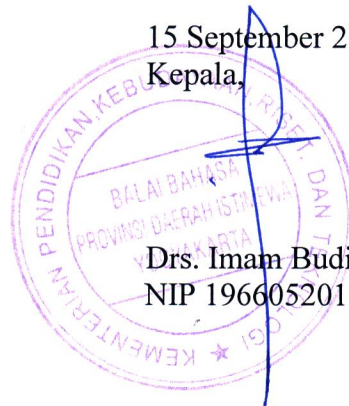
No.	Nama	NIP	Pangkat/golongan
1.	Ahmad Khoirus Salim, S.S.	198507292014041002	Penata Tk. I, III/b
2.	Mursid Saksono	198201212003121004	Penata Muda, III/a

untuk melaksanakan input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DI Yogyakarta pada 15 September 2021. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

15 September 2021

Kepala,



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



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1488/I5.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

No.	Nama	NIP	Pangkat/golongan
1.	Kunti Handani, S.H.	198604112015042004	Penata Muda Tk. I/IIIb
2.	Mursid Saksono	198201212003121004	Penata Muda, III/a

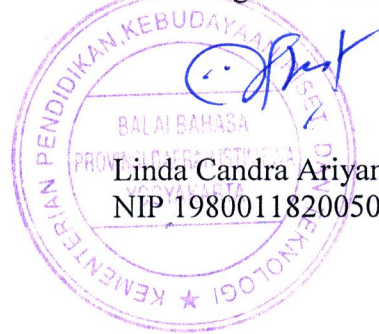
untuk melaksanakan input data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DI Yogyakarta pada 30 September 2021. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

24 September 2021

a.n. Kepala,

Kasubbag Tata Usaha



Linda Candra Ariyani, S.E., M.M.
NIP 198001182005012001



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1485/I5.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

nama	: Nindwihapsari, S.S.
NIP	: 197711282006042001
pangkat/golongan	: Penata, III/c
jabatan	: Apalis Kata dan Istilah

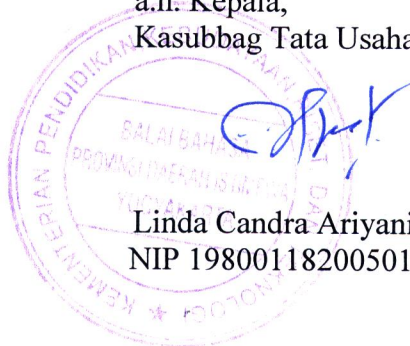
untuk melaksanakan input data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DI Yogyakarta pada 29 September 2021. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

24 September 2021

a.n. Kepala,

Kasubbag Tata Usaha



Linda Candra Ariyani, S.E., M.M.
NIP 198001182005012001



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1486/I5.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

nama : Ahmad Khoirus Salim, S.S.
NIP : 198507292014041002
pangkat/golongan : Penata Tk. I, III/b
jabatan : Pengkaji Bahasa dan Sastra

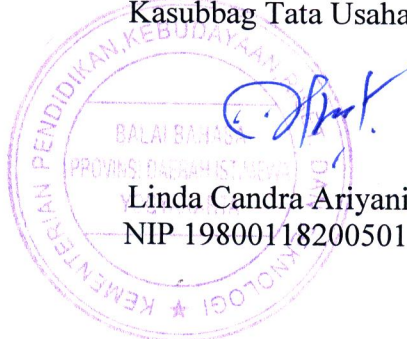
untuk melaksanakan input data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DI Yogyakarta pada 28 September 2021. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

24 September 2021

a.n. Kepala,

Kasubbag Tata Usaha



Linda Candra Ariyani, S.E., M.M.
NIP 198001182005012001



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1487/I5.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

nama : Ahmad Zamzuri, S. Pd., M.A.
NIP : 198007172005011002
pangkat/golongan : Penata Tk. I,III/d

untuk melaksanakan input data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DI Yogyakarta pada 27 September 2021. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

24 September 2021

a.n. Kepala,

Kasubbag Tata Usaha



Linda Candra Ariyani, S.E., M.M.

NIP 198001182005012001



**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

Pos-el: balaibahasadiy@kemdikbud.go.id; Laman: balaibahasadiy.kemdikbud.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1488/I5.6/KP.08.00/2021

Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dengan ini menugasi,

No.	Nama	NIP	Pangkat/golongan
1.	Kunti Handani, S.H.	198604112015042004	Penata Muda Tk. I/IIIb
2.	Mursid Saksono	198201212003121004	Penata Muda, III/a

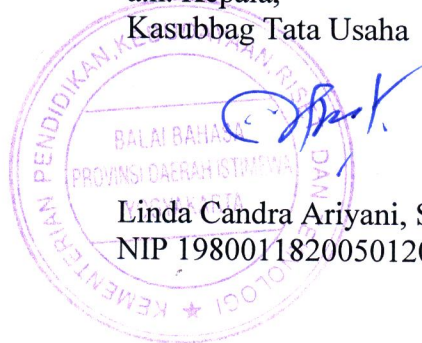
untuk melaksanakan input data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DI Yogyakarta pada 30 September 2021. Transpor dibebankan pada DIPA Balai Bahasa Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 023.13.2.414562/2021 tanggal, 23 November 2020.

Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

24 September 2021

a.n. Kepala,

Kasubbag Tata Usaha



Linda Candra Ariyani, S.E., M.M.
NIP 198001182005012001

4. Daftar Induk Rekaman

DAFTAR INDUK REKAMAN

Kegiatan:

Dukungan Manajemen Kantor, Layanan Humas dan Publikasi
Pengelolaan Data dan Informasi, Pada Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Tahun Anggaran 2021

No.	Nama Rekaman	Lokasi Penyimpanan	Penanggung Jawab	Diverifikasi
1.	Surat Keputusan: 1) Penunjukan Tim Pelaksana Kegiatan “Pengelolaan Data dan Informasi”, nomor 0044/I4.6/KP/2021, tanggal 4 Januari 2021 2) Penunjukan Narasumber Kegiatan Dukungan Manajemen Kantor, Layanan Humas dan Publikasi, Pengelolaan Data dan Informasi, Nomor: 0715/I4.6/KP.08.00/2021 tanggal 10 Mei 2021.	Ruang Urusan Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Koordinator Urusan Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
2.	Surat Kegiatan 1) Undangan rapat, nomor 0113/I4.6/TU/2021 tanggal 25 Januari 2021 2) Undangan rapat koordinasi nomor 0612/I4.6/HM02.02/2021 tanggal 22 April 2021	Ruang Arsip	Koordinator Urusan Rumah Tangga	
3.	Surat Tugas: 1) Penunjukan Kontributor Media Sosial Nomor 0239/I4.6/TU/2021 tanggal 23 Februari 2021 2) Liputan kegiatan “Sosialisasi UKBI Kabupaten Bantul”, nomor	Ruang Urusan Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Koordinator Urusan Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	

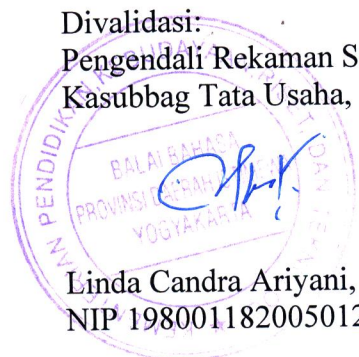
No.	Nama Rekaman	Lokasi Penyimpanan	Penanggung Jawab	Diverifikasi
	0641/I4.6/KP.08.00/2021 , tanggal 26 April 2021 3) Liputan kegiatan “Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT)” di Gedung Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, nomor 0789/I4.6/KP.08.00/2021 , tanggal 25 Mei 2021 4) Liputan kegiatan “Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT)” di Gedung Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Bantul, nomor 0826/I4.6/KP.08.00/2021 , tanggal 31 Mei 2021 5) Liputan kegiatan “Pelatihan Penulisan Bahan Pendukung BIPA”, nomor 0867/I4.6/KP.08.00/2021 , tanggal 4 Mei 2021 6) Liputan kegiatan “Penyerahan Hadiah Musikalisasi Puisi” di SMAN 1 Kalibawang, Kulon Progo, nomor 1348/I4.6/KP.08.00/2021 , tanggal 9 September 2021 7) Liputan kegiatan “Malam Puncak Duta Bahasa, nomor 1572/I5.6/KP.08.00/2021 , tanggal 29 September 2021 8) Input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DIY, nomor 1401/I4.6/KP.08.00/2021			

No.	Nama Rekaman	Lokasi Penyimpanan	Penanggung Jawab	Diverifikasi
	, tanggal 15 September 2021 9) Input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DIY, nomor 1402/I4.6/KP.08.00/2021 , tanggal 15 September 2021 10)Input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DIY, nomor 1403/I4.6/KP.08.00/2021 , tanggal 15 September 2021 11)Input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DIY, nomor 1404/I4.6/KP.08.00/2021 , tanggal 15 September 2021 12)Input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DIY, nomor 1458/I5.6/KP.08.00/2021 , tanggal 21 September 2021 13)Input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DIY, nomor 1485/I5.6/KP.08.00/2021 , tanggal 24 September 2021			

No.	Nama Rekaman	Lokasi Penyimpanan	Penanggung Jawab	Diverifikasi
	14) Input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DIY, nomor 1486/I5.6/KP.08.00/2021, tanggal 24 September 2021 15) Input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DIY, nomor 1487/I5.6/KP.08.00/2021, tanggal 24 September 2021 16) Input data aplikasi dan review data aplikasi ADABAY kegiatan Balai Bahasa Provinsi DIY, nomor 1488/I5.6/KP.08.00/2021, tanggal 24 September 2021			
4.	Jadwal kegiatan	Ruang Urusan Keuangan	Koordinator Urusan Keuangan	
5.	1) Panduan pengisian formulir biodata daring 2) Panduan pengisian aplikasi ADABAY (Aplikasi Data Balai Bahasa Yogyakarta)	Ruang Pengembangan Bahasa	Koordinator Subbidang Pengembangan Bahasa	

Yogyakarta, 24 Desember 2021

Divalidasi:
Pengendali Rekaman Subbagian TU
Kasubbag Tata Usaha,



Linda Candra Ariyani, S.E., M.M.
NIP 198001182005012001

Koordinator,



Ahmad Khoirus Salim, S.S.
NIP 198507292014041002

5. Dokumentasi Pelaksanaan



PANDUAN PENGGUNAAN
FORMULIR DARING PANGKALAN DATA
TAHUN 2021

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BALAI BAHASA
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Jalan I Dewa Nyoman Oka 34, Yogyakarta 55224

Telepon: (0274) 562070; Faksimile: (0274) 580667

PRAKATA

Syukur alhamdulillah, atas rahmat Tuhan Yang Mahakuasa akhirnya panduan tentang “Penggunaan Formulir Daring Pangkalan Data Tahun 2021” ini dapat tersusun. Panduan ini berisi serangkaian ketentuan yang dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan penggunaan formulir daring di lingkungan Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Kami sangat berharap penggunaan formulir daring akan memberi manfaat untuk mendukung pelaksanaan kegiatan. Formulir daring juga digunakan dengan tujuan untuk semakin mempermudah dan mempercepat sinkronisasi dan tabulasi data.

Semoga panduan kecil ini bisa bermanfaat dan dijadikan salah satu acuan pelaksanaan kegiatan tahun 2021.

Yogyakarta, 15 Maret 2021
Tim pengelola Data dan Informasi

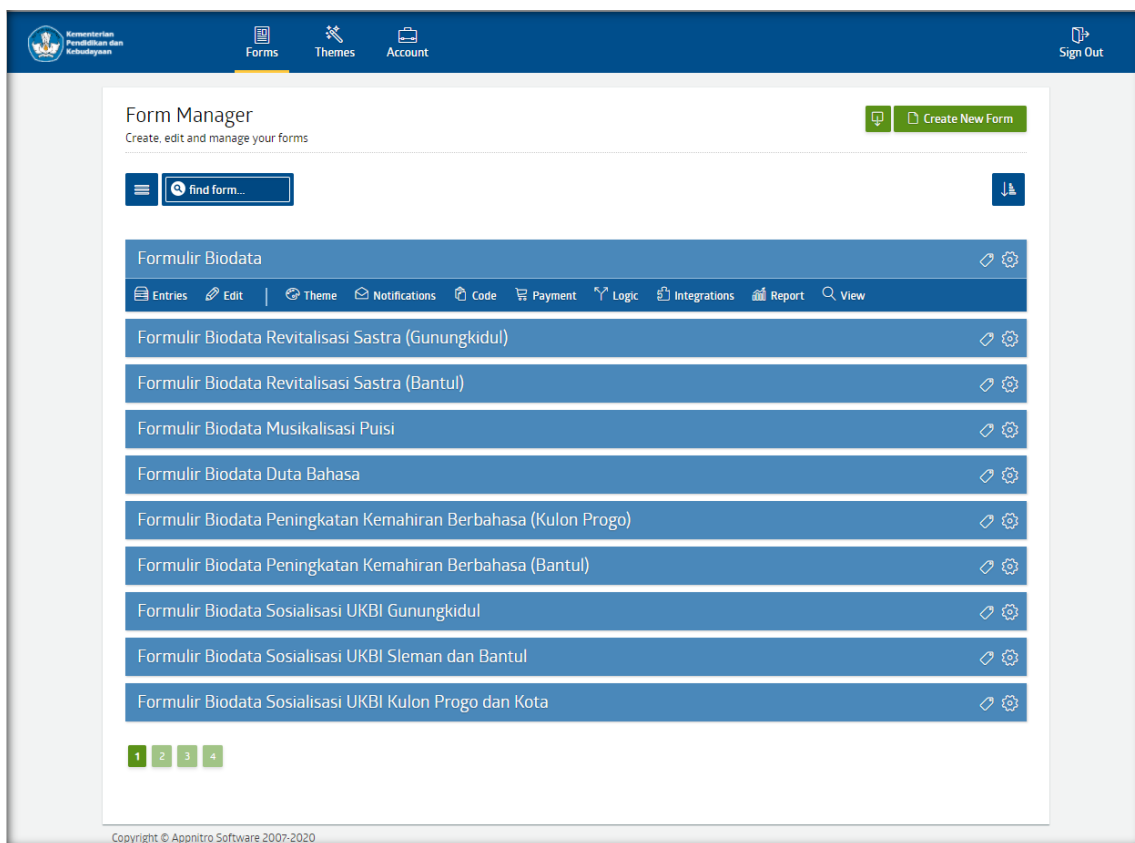
PANDUAN PENGGUNAAN FORMULIR DARING PANGKALAN DATA BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Panduan ini bersifat internal dan hanya digunakan di lingkungan Balai Bahasa Provinsi DIY.

1. Panduan Pengisian Formulir Biodata (Peserta, Narasumber, Pembantu Lapangan, dan Juri)

Formulir biodata digunakan dengan tujuan untuk menjaring data baik peserta, narasumber, pembantu lapangan, maupun juri). Admin formulir untuk semua kegiatan sementara ini masih dipegang oleh tim data dan informasi karena baru ada satu akun formulir kemdikbud. Di samping itu formulir biodata juga untuk memudahkan penjaringan data hingga perekaman data untuk aplikasi pangkalan data. Mekanisme penggunaan formulir biodata diuraikan berikut ini.

- a. Koordinator kegiatan yang membutuhkan formulir biodata dapat menghubungi Tim Data dan Informasi (Mursid Saksono).
- b. Tim Data dan Informasi akan membuatkan formulir untuk kepentingan penjaringan data peserta/narasumber dan memberikan tautan formulir daring kepada panitia yang bersangkutan.
- c. Panitia dapat menanyakan tautan rekapitulasi hasil penjaringan peserta yang didapat dari formulir pendaftaran maupun biodata tersebut ke admin pangkalan data Tim Data dan Informasi.
- d. Setelah target perekrutan terkumpul, data berupa fail excel akan diserahkan ke panitia yang bersangkutan untuk ditindaklanjuti dalam proses pelaksanaan kegiatan. Format data excel mohon tidak diubah-ubah karena nanti akan diunggah ke aplikasi database.



Gambar 1: Daftar formulir biodata (Kemdikbud) untuk penjangkauan peserta kegiatan tahun 2021.

MachForm

Formulir Biodata Revitalisasi Sastra (Bantul)

Narasumber/Juri/Peserta

Nama

Tempat Lahir (Kabupaten)

Tanggal Lahir

/ / 

DD MM YYYY

Alamat (Sesuai KTP)

NIP

NIK

NPWP

Pangkat

Jabatan

Instansi

Gambar 2: Salah satu contoh formulir biodata (Kemdikbud) yang akan digunakan untuk penjangkaran peserta kegiatan tahun 2021.

2. Panduan Pengisian Formulir Data Pascakegiatan (Pelaporan)

a. Buka tautan formulir pangkalan data di alamat

<https://formulir.kemdikbud.go.id/view.php?id=9320813> atau di alamat

<http://ringkas.kemdikbud.go.id/setordatakegiatanbby>

atau bisa juga dengan memindai kode batang berikut melalui ponsel.



b. Tampilan muka formulir

A screenshot of a web form titled 'Berkas Kelengkapan Database' from the Indonesian Ministry of Education and Culture. The form has a blue header with the ministry's logo and name. Below the header, there is a section for 'Judul Kegiatan' (Activity Title) with a large text input area, and a section for 'Koordinator Kegiatan' (Activity Coordinator) with a smaller text input field.

 KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

Berkas Kelengkapan Database
This is your form description. Click here to edit.

Judul Kegiatan

Koordinator Kegiatan

- c. Kolom **Judul Kegiatan** diisi dengan nama kegiatan.

Judul Kegiatan

- d. Kolom **Koordinator Kegiatan** diisi dengan nama koordinator kegiatan/ketua panitia.

Koordinator Kegiatan

- e. Kolom **KAK Kegiatan** diisi dengan mengunggah fail KAK berformat PDF.

KAK Kegiatan (PDF)
 No file chosen

- f. Kolom **Proposal** diisi dengan mengunggah fail proposal berformat PDF.

Proposal (PDF)
 No file chosen

- g. Kolom **SK Panitia/Narasumber/Juri/Peserta** diisi dengan mengunggah fail-fail SK dengan format PDF.

SK Panitia/Narasumber/Juri/Peserta (PDF)

Select Files

- h. Kolom **Bahan Materi Kegiatan** diisi dengan mengunggah fail materi kegiatan berformat PDF.

Bahan Materi Kegiatan (PDF)

Select Files

- i. Kolom **Berita Acara** diisi dengan mengunggah fail berita acara kegiatan berformat PDF.

Berita Acara (PDF)

Select Files

- j. Kolom **Biodata Peserta** diisi dengan mengunggah fail biodata peserta berformat excel.

Biodata Peserta (excel)

Choose File No file chosen

- k. Kolom **Biodata Narasumber** diisi dengan mengunggah fail biodata narasumber berformat excel.

Biodata Narasumber (excel)

Choose File No file chosen

- l. Kolom **Foto** diisi dengan mengunggah foto-foto dokumentasi kegiatan berformat JPG.

Foto (JPG)

Select Files

- m. Kolom **Laporan Kegiatan** diisi dengan mengunggah fail satu laporan kegiatan utuh berformat PDF.

LAPORAN KEGIATAN (file PDF jilid utuh)

Choose File No file chosen

- n. Kolom **Video** diisi dengan mengunggah fail video dengan ukuran maksimum 10 MB.

Video (max.10MB)

Select Files

- o. Kolom **soal tes awal dan tes akhir** diisi dengan mengunggah fail soal berformat doc./docs.

Soal tes awal (pretest) dan tes akhir (posttest) (doc./docs.)

Select Files

- p. Kolom **Hasil Tes Awal** diisi dengan mengunggah fail hasil tes awal berformat excel.

Hasil Tes Awal (pretest) (excel)

Select Files

- q. Kolom **Hasil Tes Akhir** diisi dengan mengunggah fail hasil tes akhir berformat excel

Hasil Tes Akhir (posttest) (excel)

Select Files

- r. Jika semua kolom sudah terisi, tekan tombol submit untuk mengirimkan data. Proses pelaporan data selesai.

Submit

3. Penutup

Sinkronisasi data sangat penting dilakukan karena akan bermanfaat pada banyak hal. Salah satu manfaatnya ialah dalam memengaruhi arah pengambilan kebijakan. Tentu saja tantangan untuk pengaplikasian sinkronisasi data ini cukup berat karena memerlukan dukungan penuh dari berbagai pihak. Pangkalan data di Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta masih terus berbenah sehingga masukan-masukan konstruktif sangat diharapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Yogyakarta, 15 Maret 2021



PANDUAN PENGISIAN DATA APLIKASI PANGKALAN DATA BALAI BAHASA PROVINSI DIY



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

2021

Pendahuluan

Data merupakan salah satu hal utama yang dikaji dalam masalah TIK. Penggunaan dan pemanfaatan data mencakup banyak aspek. Data menggambarkan sebuah representasi fakta yang tersusun secara terstruktur. Selain deskripsi dari sebuah fakta, data dapat pula merepresentasikan suatu objek sebagaimana dikemukakan oleh Wawan dan Munir (2006: 1) bahwa “Data adalah nilai yang merepresentasikan deskripsi dari suatu objek atau kejadian (event).” Dengan demikian dapat dijelaskan kembali bahwa data merupakan suatu objek, kejadian, atau fakta yang terdokumentasikan dengan memiliki kodifikasi terstruktur untuk suatu atau beberapa entitas.

Informasi merupakan sesuatu yang dihasilkan dari pengolahan data. Data yang sudah ada dikemas dan diolah sedemikian rupa sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna. Informasi tersebut bisa bersifat publik maupun nonpublik bergantung pada kebutuhan.

Berkenaan dengan hal itu, Tim Data dan Informasi Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta berusaha terus merancang sistem aplikasi pendataan yang terintegrasi. Harapan besar di balik perancangan sistem aplikasi tersebut ialah agar kegiatan-kegiatan dan kekayaan sumber daya di Balai Bahasa provinsi DIY terdokumentasi dengan baik serta bisa diakses dengan cepat dan akurat.

Pengolahan data tentu memerlukan banyak pihak terutama panitia kegiatan yang berlangsung agar data yang didokumentasikan benar-benar terjaga validitasnya. Untuk itu, kami menyusun panduan sederhana ini sebagai acuan para panitia kegiatan dalam proses pengisian (*input*) data ke dalam aplikasi.

Mengetahui,
Kepala Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta



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

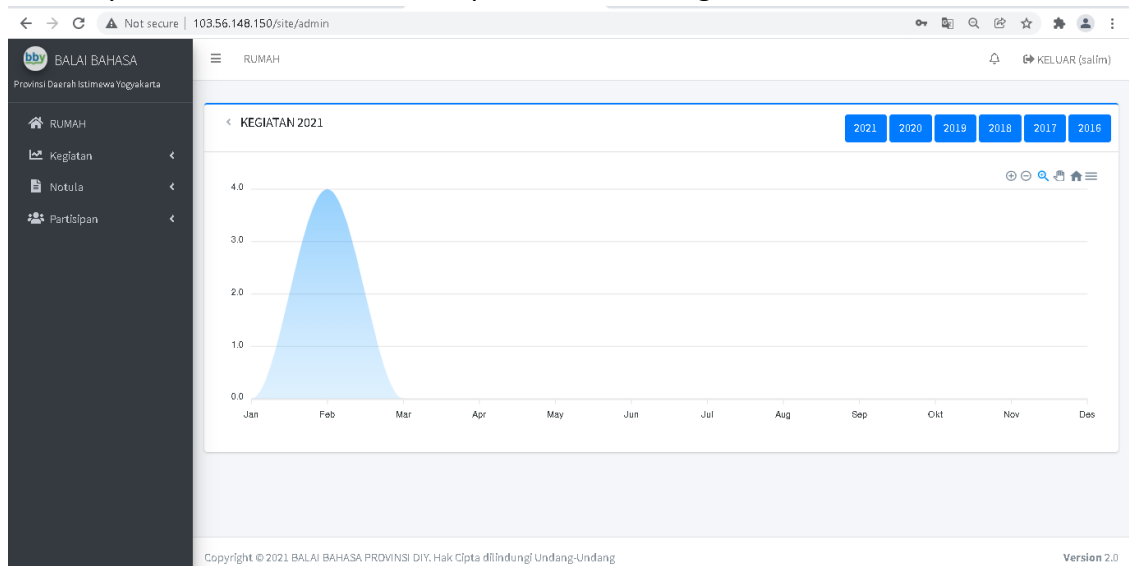
Yogyakarta, 29 November 2021
Koordinator Data dan Informasi
Balai Bahasa Provinsi DIY

Ahmad Khoirus Salim, S.S.
NIP 198507292014041002

PANDUAN PENGISIAN APLIKASI PANGKALAN DATA BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

A. PENGENALAN APLIKASI

Aplikasi pangkalan data Balai Bahasa Provinsi DIY yang diberi nama ADABAY (Aplikasi Data Balai Bahasa Yogyakarta) mempunyai serangkaian menu di dalamnya. Menu-menu tersebut dapat dilihat dalam gambar berikut.



- Menu *RUMAH* berisi tampilan grafik data yang sudah dimasukkan dalam kurun waktu tertentu.
- Menu *Kegiatan* berisi *daftar kegiatan* yang sudah pernah dimasukkan dan *tambah kegiatan* berisi formulir untuk diisi berbagai dokumen terkait kegiatan yang akan dimasukkan.
- Menu *Notula* berisi *daftar notula* yang sudah pernah dimasukkan dan *tambah notula* berisi formulir untuk diisi dengan notula baru.
- Menu *Partisipan* berisi daftar partisipan kegiatan yang sudah pernah dimasukkan, *tambah partisipan* untuk memasukkan partisipan baru, serta *impor partisipan* untuk menambahkan partisipan baru melalui impor dari file excel.

B. CARA MENGISI FORMULIR DATA KEGIATAN

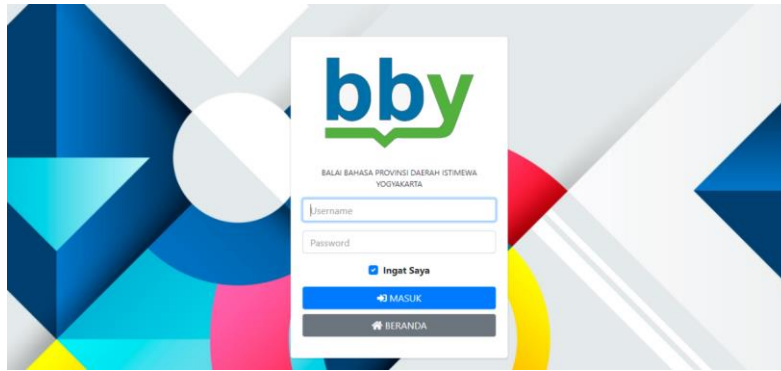
Berikut ialah langkah-langkah mengisi formulir data kegiatan di aplikasi *database* Balai Bahasa Provinsi DIY.

1. Membuka Tautan Aplikasi

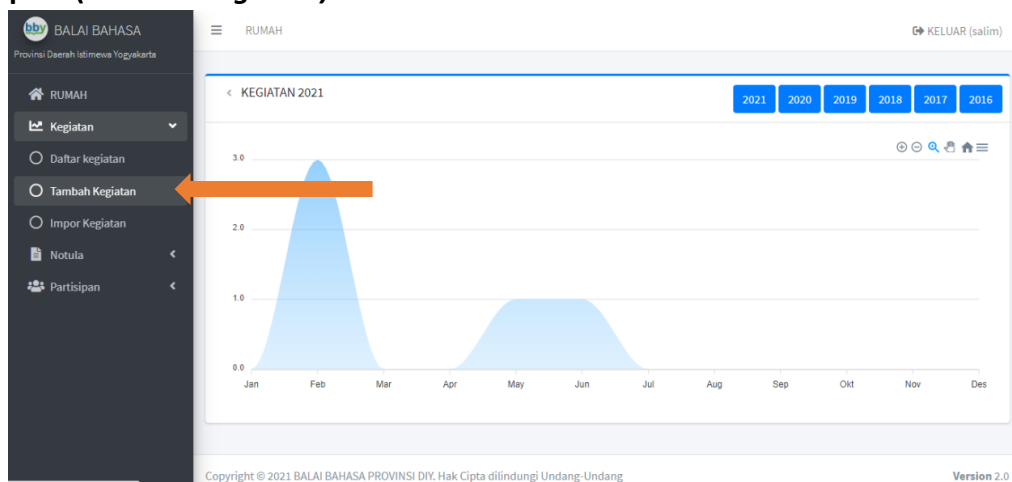
Buka tautan aplikasi di alamat **<http://103.56.148.150/>**

2. Masuk dengan Username dan Password

Username dan password yang sudah ditentukan bisa dilihat dalam lampiran.



3. Memulai Input Data dengan Memilih Menu Sebelah Kiri (*Kegiatan*) Kemudian pilih (*Tambah Kegiatan*)



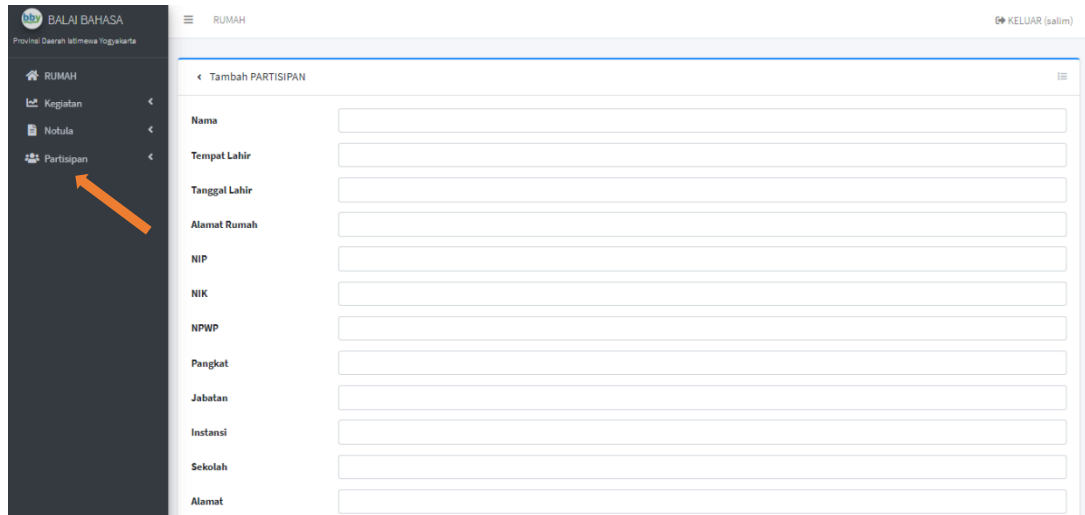
4. Mulai Mengisi *General Formulir*

Isilah *general formulir* sesuai dengan kondisi data yang akan diisikan (*input*). setelah semua terisi sesuai ketersediaan data dalam sebuah laporan, klik *save* agar data tersimpan.

5. Kolom Partisipan

a. Mengisi Kolom Partisipan Satu Per Satu

Untuk melanjutkan ke isian formulir berikutnya sebaiknya isi terlebih dahulu formulir pada modul **partisipan** (panel sebelah kiri) karena bagian inilah yang akan digunakan untuk mengisi **formulir peserta** setelah kita mengisi **general formulir** pada nomor empat.

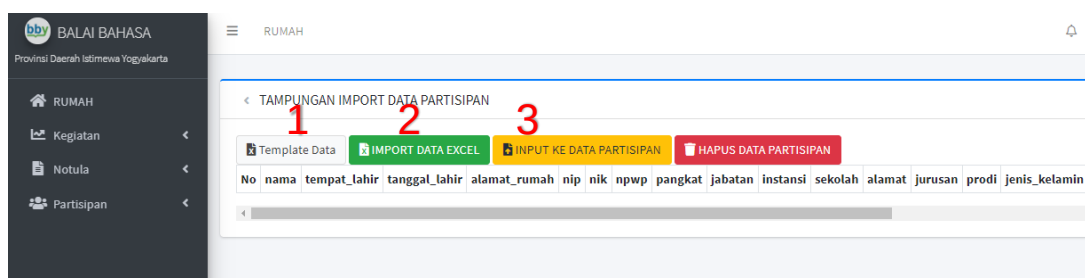


Catatan:

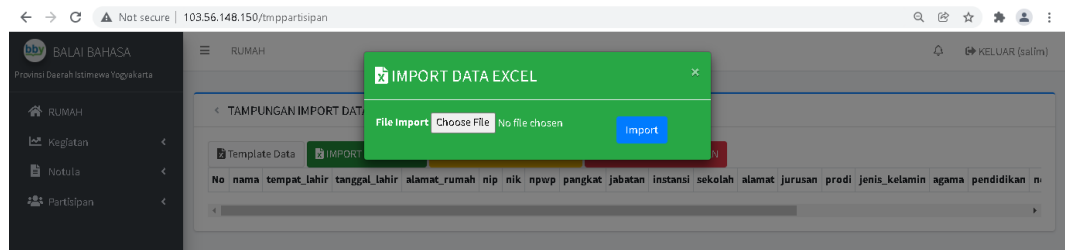
Sebagai alternatif lain, sebelum mengisi **tambah kegiatan**, Anda juga bisa terlebih dahulu mengisi data peserta/narasumber/juri pada menu sebelah kiri dengan modul bernama **partisipan**.

b. Mengisi Kolom Partisipan dengan Import file Excel

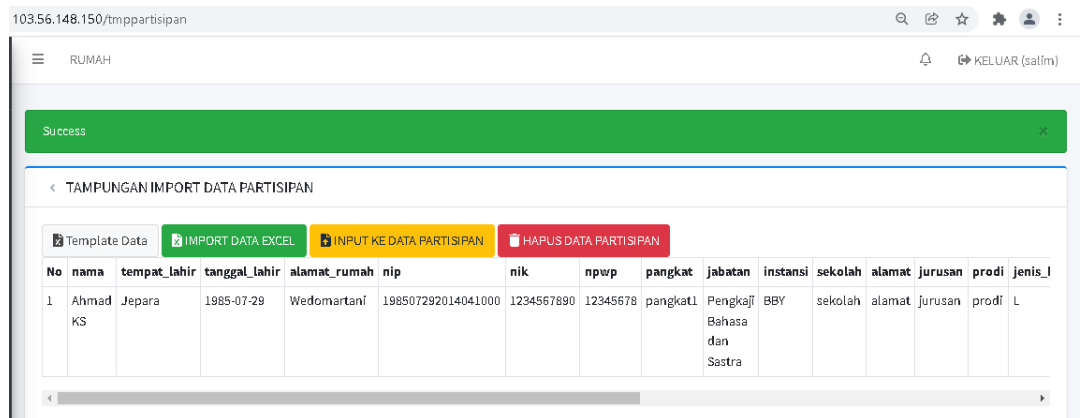
Partisipan juga bisa ditambahkan dengan cara impor file excel. Klik menu **Partisipan** dan pilih opsi **impor partisipan** hingga muncul gambar seperti berikut.



- (1) Menu *Template Data* berisi templat excel yang akan terunduh otomatis apabila diklik.
- (2) Menu *Import Data Excel* untuk memasukkan file excel yang sudah diisi sesuai data laporan.
- (3) Apabila file excel sudah berhasil di-import, klik *INPUT DATA PARTISIPAN* agar data tersebut terekam dalam aplikasi pangkalan data.



Untuk memasukkan fail excel yang sudah sesuai templat, klik **Choose file**, lalu akan muncul pilihan folder. Setelah dipilih, klik **import**. Apabila import berhasil, akan muncul tampilan berikut.



Tampilan templat excel yang harus diisi ialah sebagai berikut.

1

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	nama	tempat_lahir	tanggal_lahir	alamat_rumal	nip	nik	npwp	pangkat	jabatan	instansi	sekolah	alamat	jurusan	prodi	jenis_kelamin
	Nama 1	tempat_lahir 1	1980-12-01	alamat_rumal	123	1234567890		0 pangkat1	jabatan	instansi	sekolah	alamat	jurusan	prodi	L
	Nama 2	tempat_lahir 2	1980-12-02	alamat_rumal	124	1234567891		1 pangkat2	jabatan	instansi	sekolah	alamat	jurusan	prodi	L
	Nama 3	tempat_lahir 3	1980-12-03	alamat_rumal	125	1234567892		2 pangkat3	jabatan	instansi	sekolah	alamat	jurusan	prodi	P
	Nama 4	tempat_lahir 4	1980-12-04	alamat_rumal	126	1234567893		3 pangkat4	jabatan	instansi	sekolah	alamat	jurusan	prodi	P

2

Q	R	S	T	U	V	W
agama	pendidikan	nomor_ponse	hasil_karya	pos_elektroni	tanggal_input	username
agama	pendidikan	nomor_ponse	hasil_karya	pos_elektroni	2020-12-30	admin
agama	pendidikan	nomor_ponse	hasil_karya	pos_elektroni	2020-12-30	admin
agama	pendidikan	nomor_ponse	hasil_karya	pos_elektroni	2020-12-30	admin
agama	pendidikan	nomor_ponse	hasil_karya	pos_elektroni	2020-12-30	admin

*Catatan

- Pastikan data partisipan yang dimasukkan sudah sesuai dengan templat data yang ditentukan.
- Setiap kolom dalam templat excel harus diisi. Jika tidak ada datanya, harus tetap diisi dengan tanda (-).

6. Mengisi Kolom Poin-Poin Kegiatan

Buka kembali **daftar kegiatan** yang sudah diisi dengan identitas kegiatan. Lanjutkan mengisi satu per satu poin-poin berikutnya dengan mengeklik tanda (+) untuk menambahkan *file* dokumen penunjang.

Komentar		
Enter Untuk memberikan komentar		
PANITIA	SK	PROPOSAL
KAK KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	LAPORAN KEGIATAN
BERITA ACARA	BAHAN UJI UKBI	MATERI
BIODATA PESERTA	BIODATA NARASUMBER	VIDEO
Soal Tes Awal (pretest) & Akhir (posttest)	Hasil Tes Awal (pretest)	Hasil Tes Akhir (posttest)
PEMENANG	MOU	PESERTA
NARASUMBER	JURI	
FOTO KEGIATAN		

Copyright © 2021 BALAI BAHASA PROVINSI DIY. Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

Version 2.0

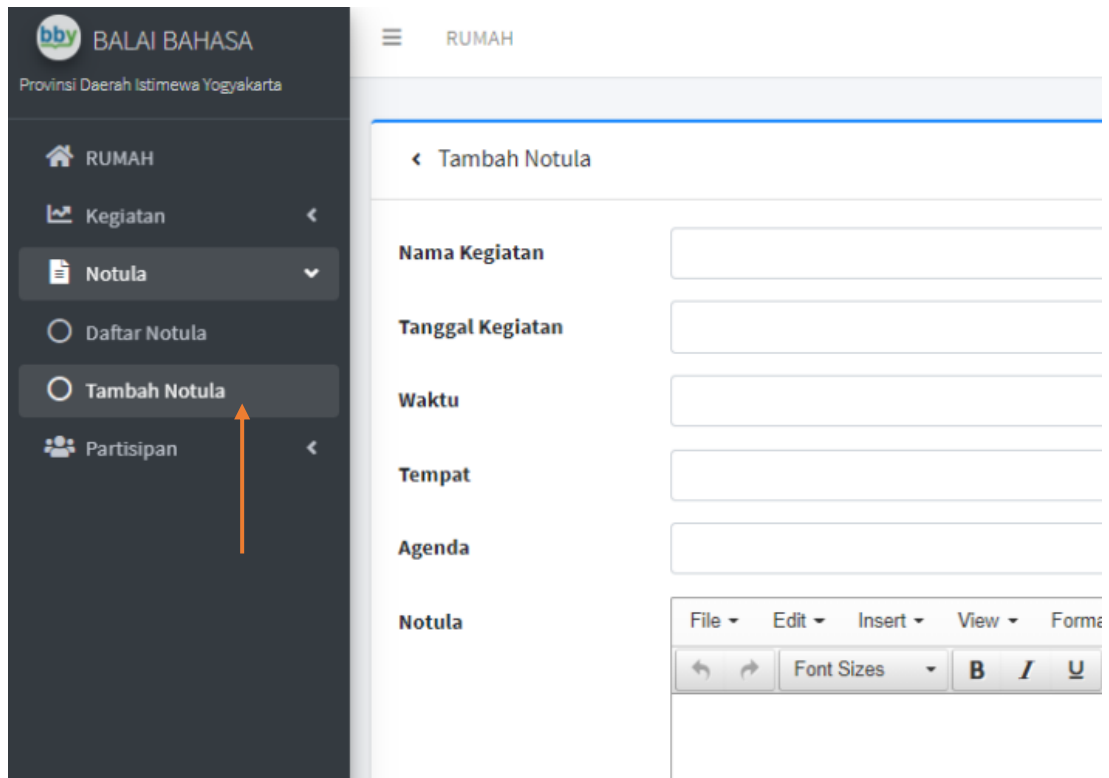
Langkah-langkah pengisian dokumen penunjang kegiatan ialah sebagai berikut.

- Mengisi formulir kepanitiaan dengan **klik** tombol (+) di sebelah kanan pada formulir kepanitiaan, kemudian klik pada nama yang sesuai dalam dokumen laporan kemudian kembali ke formulir sebelumnya dengan **klik** tanda panah di kiri atas pada lembar formulir.
- Mengisi formulir pada formulir SK, pilih jenis SK (**panitia, narasumber, juri, peserta**) Kemudian pilih (*browse*) file SK. format SK harus berupa pdf. Setelah itu klik *save*.
- Mengisi formulir proposal (jika ada), langkah sama dengan poin sebelumnya.
- Mengisi formulir KAK (langkah sama dengan poin sebelumnya)
- Mengisi formulir hasil kegiatan, hasil kegiatan dapat berupa hasil penelitian, terbitan antologi, prosiding, dan sebagainya dalam format pdf.
- Mengisi formulir laporan kegiatan (formulir pdf)
- Mengisi formulir berita acara (jika ada) (formulir pdf)
- Mengisi bahan UKBI (jika ada)
- Mengisi materi (jika ada). Materi berupa materi dalam kegiatan penyuluhan, bedah buku, dsb.
- Mengisi formulir pemenang pada kegiatan semacam lomba dan sayembara. Pola pengisian sama dengan mengisi kepanitiaan tetapi sumber data diambil dari partisipan.
- Mengisi formulir foto kegiatan
- Mengisi formulir peserta (pola sama dengan poin (j)).
- Mengisi formulir narasumber (pola sama dengan poin (j)).

n) Mengisi formulir juri (pola sama dengan poin (j)).

C. Cara Mengisi/Membuat Notula

1. Membuka tautan aplikasi di alamat **<http://103.56.148.150/>**
2. Masuk dengan username dan password
3. Memulai membuat notula dengan memilih menu sebelah kiri (**notula**) kemudian klik **tambah notula**.



The screenshot displays the BALAI BAHASA application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 'RUMAH' (home icon), 'Kegiatan' (calendar icon), 'Notula' (document icon, currently selected), 'Daftar Notula' (circular icon), 'Tambah Notula' (circular icon, highlighted with an orange arrow), and 'Partisipan' (people icon). The main content area on the right is titled 'RUMAH' and contains a form titled '< Tambah Notula'. The form includes input fields for 'Nama Kegiatan', 'Tanggal Kegiatan', 'Waktu', 'Tempat', and 'Agenda'. Below these is a rich text editor for 'Notula' with a toolbar containing 'File', 'Edit', 'Insert', 'View', 'Format', undo, redo, font size, bold (B), italic (I), and underline (U) options.

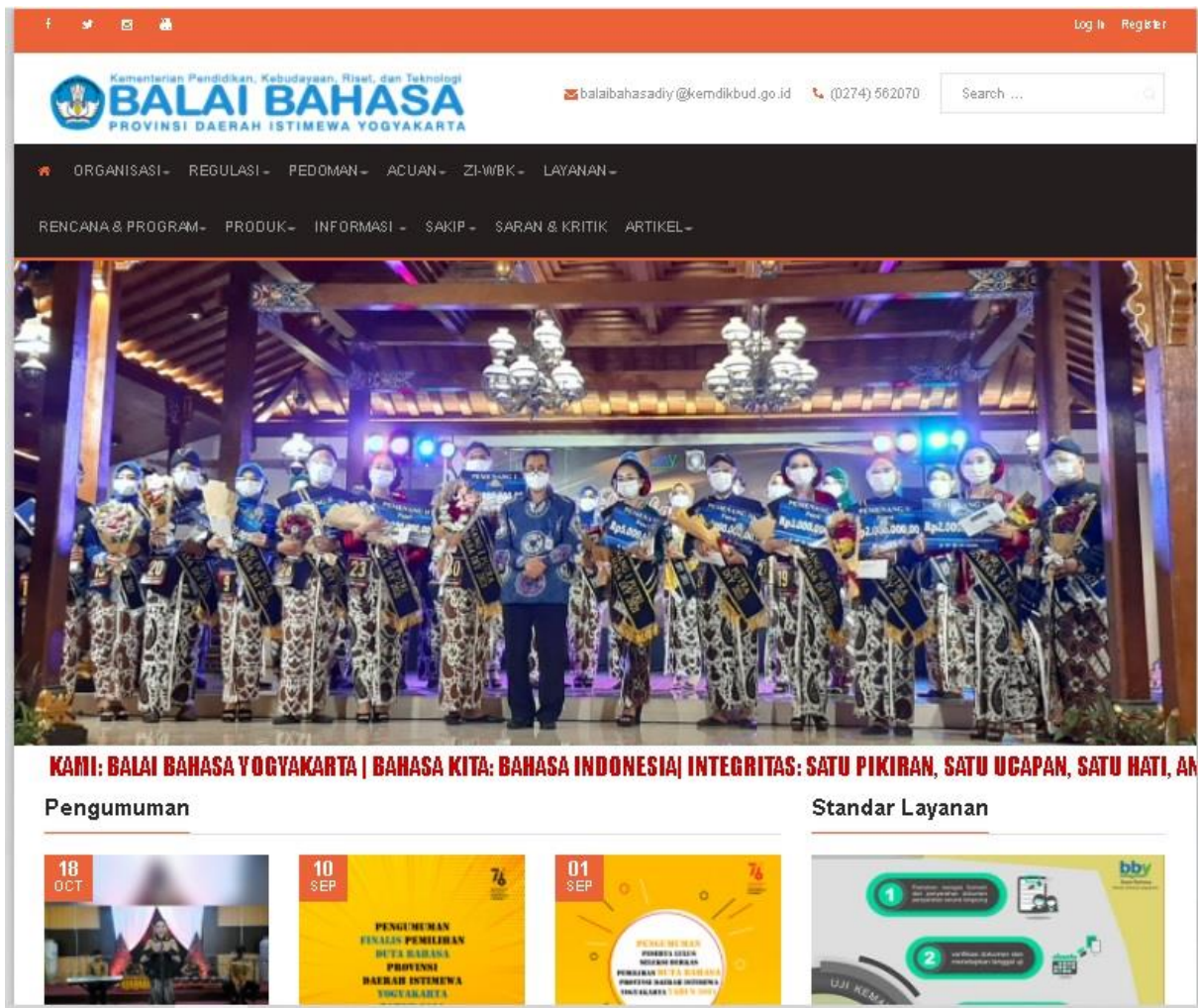
4. Mulai mengisi formulir sesuai format.
5. Menyimpan data dengan mengklik tombol **save**.

~ Terima kasih ~

DOKUMENTASI

PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI TAHUN 2021

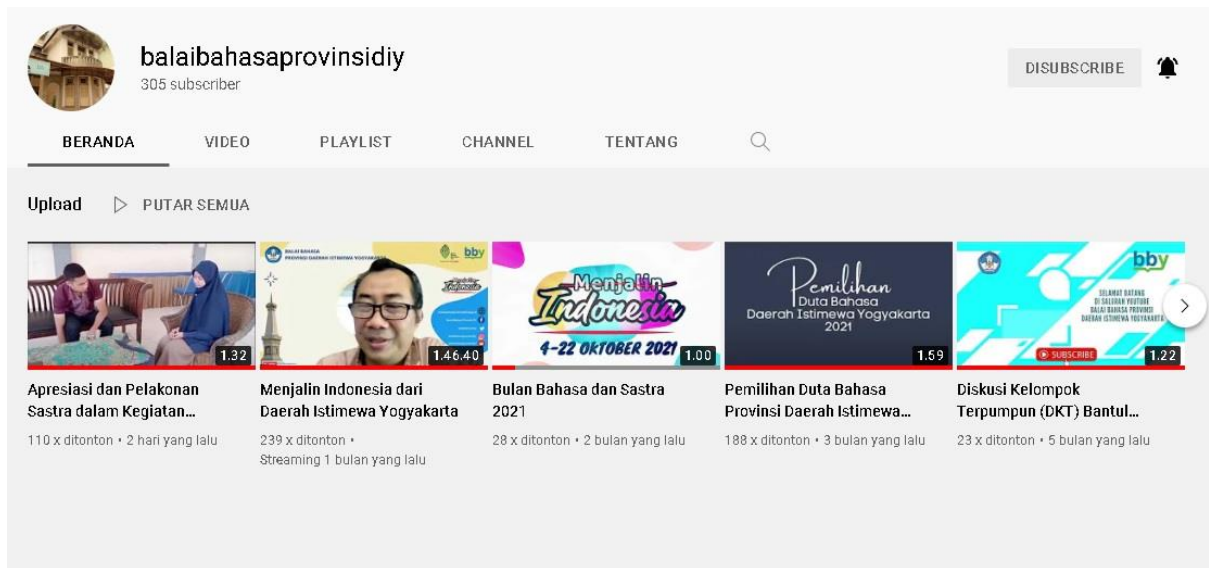
1. Pengelolaan Laman dan Media Sosial



Gambar 1. Tampilan laman Balai Bahasa Provinsi DIY



Gambar 2. Akun Instagram Balai Bahasa Provinsi DIY



Gambar 3. Akun Youtube Balai Bahasa Provinsi DIY

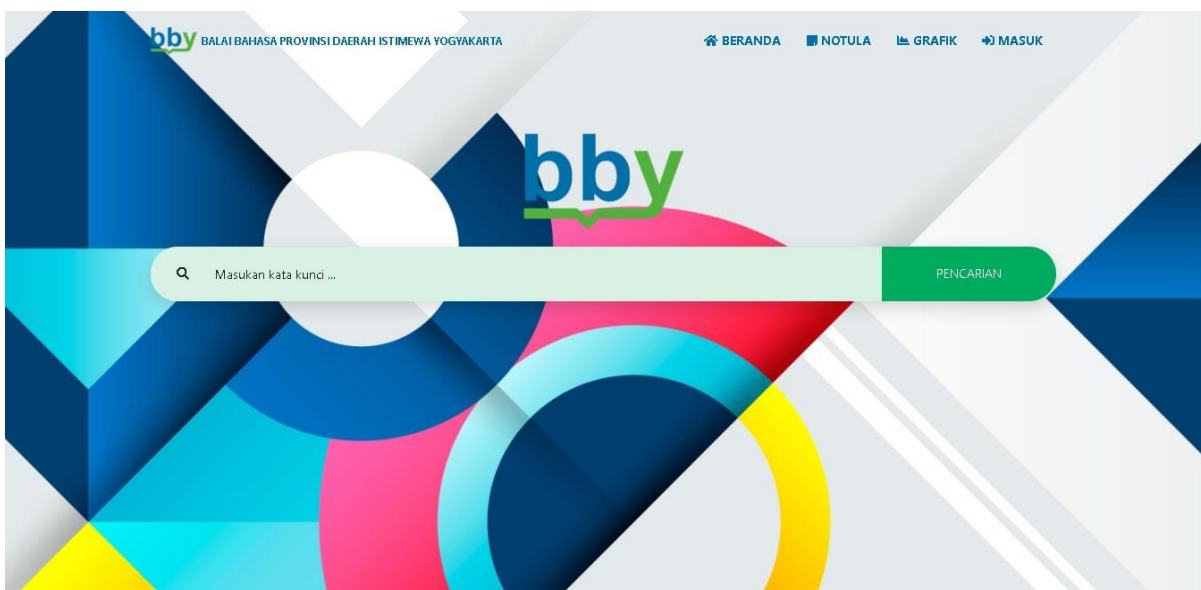


Gambar 4. Akun Twitter Balai Bahasa Provinsi DIY



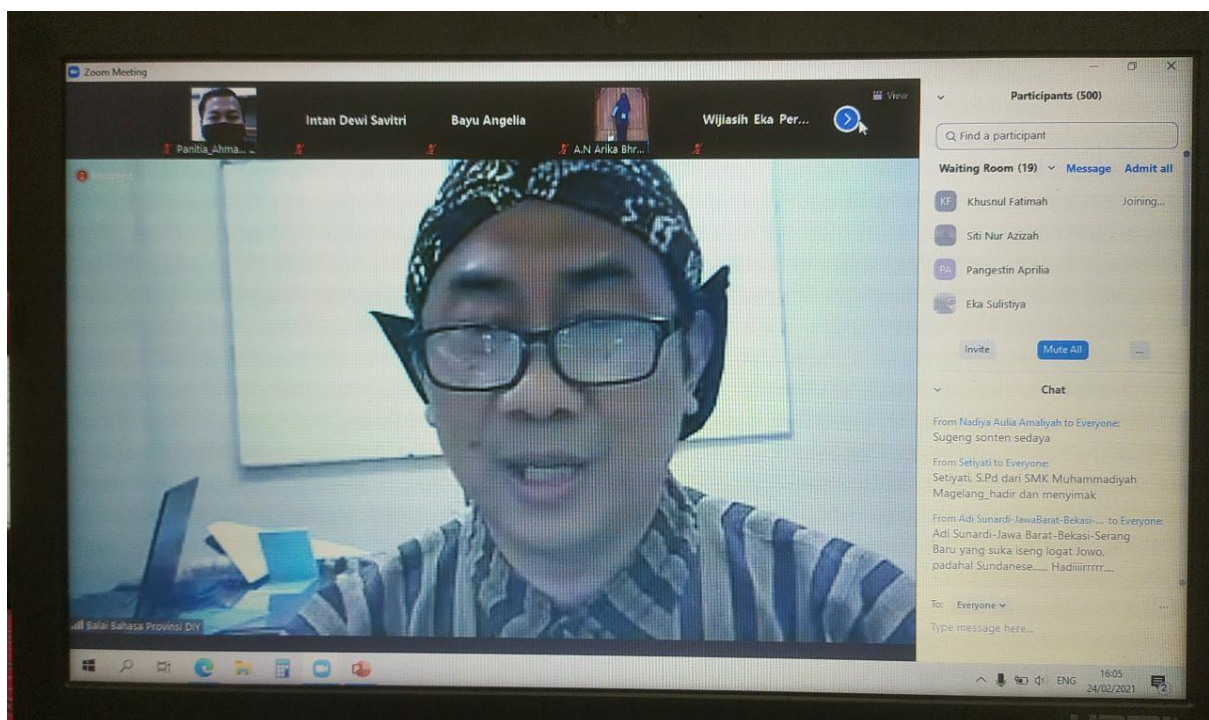
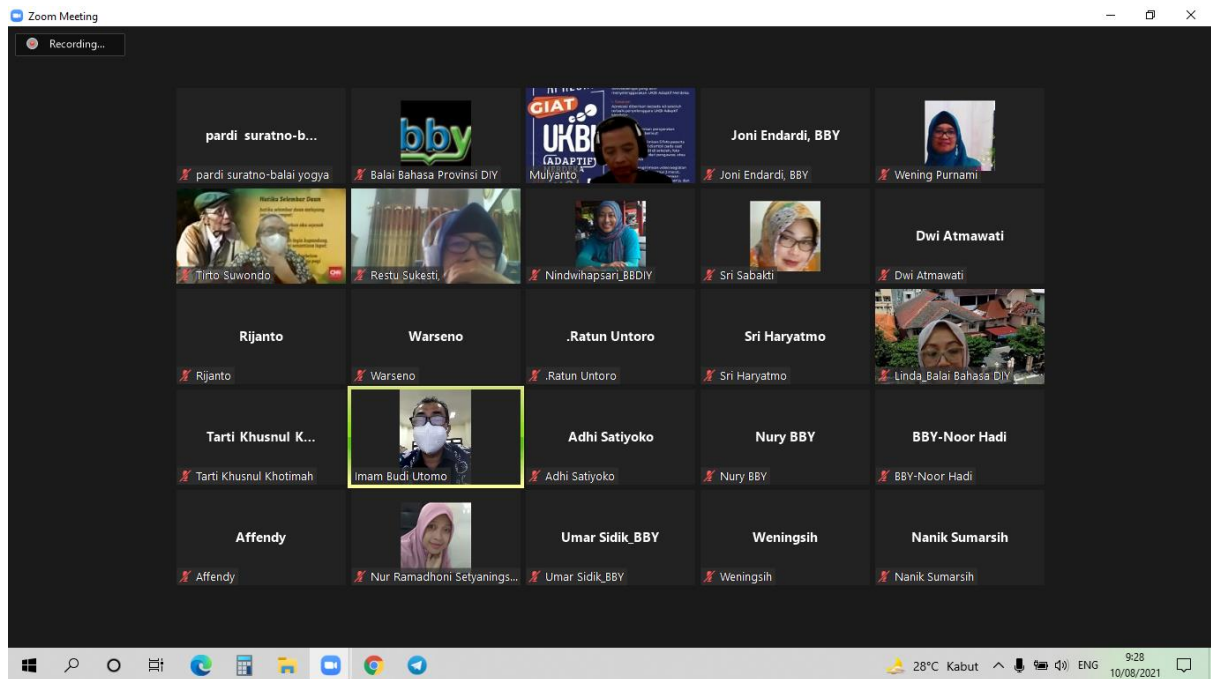
Gambar 5. Akun Facebook Balai Bahasa Provinsi DIY

2. Aplikasi Pangkalan Data ADABAY



Gambar 6. Tampilan muka aplikasi ADABAY

3. Pengelolaan ZOOM



Gambar 7. Salah satu bentuk penggunaan aplikasi zoom Balai Bahasa Provinsi DIY



Gambar 8. Rapat Tim Data dan Informasi



Gambar 9. Salah satu proses peliputan.

