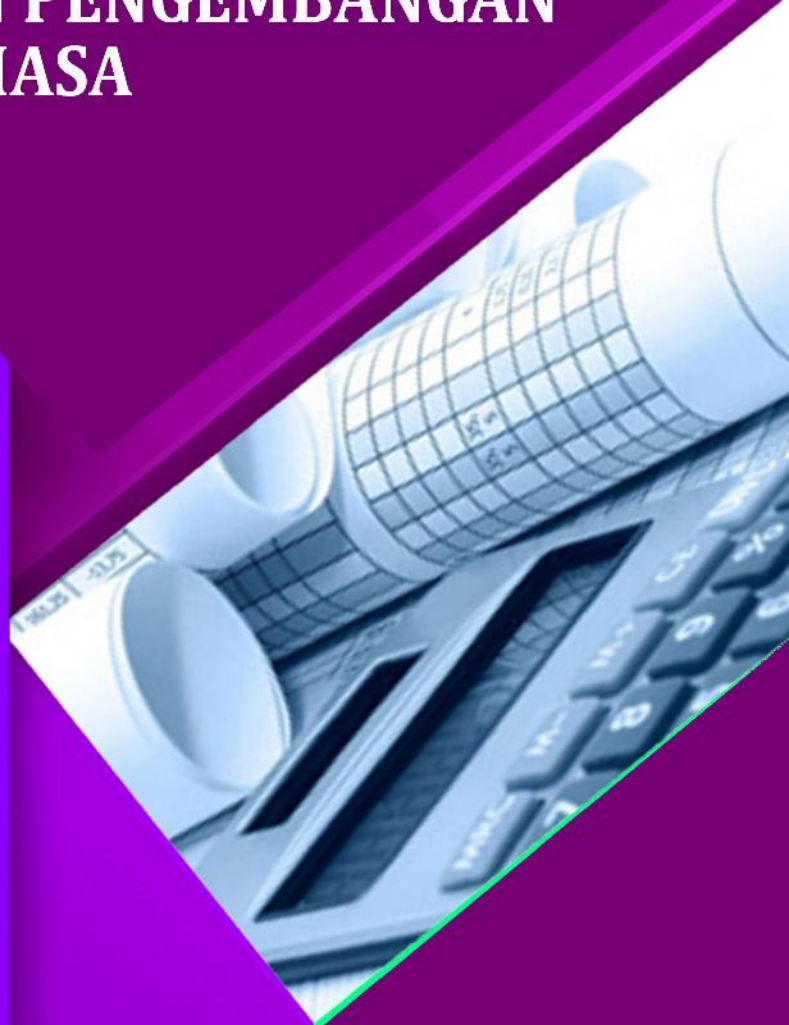




LAPORAN KINERJA

**SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN
DAN PEMBINAAN BAHASA
T.A. 2018**



**SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**


KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena rahmat dan perkenannya, penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Badan Bahasa ini dapat diselesaikan. Laporan ini merupakan pertanggungjawaban Sekretaris Badan Bahasa atas kinerja selama satu tahun anggaran dalam mencapai target sasaran dan indikator kinerja yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja tahun 2018 dan laporan kinerja ini akan disampaikan kepada Kepala Badan Bahasa.



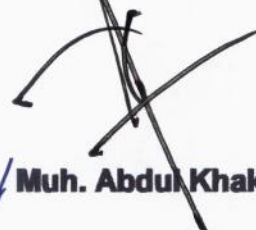
Laporan ini menyajikan analisis capaian kinerja untuk sasaran strategis dan indikator kinerja Sekretariat Badan Bahasa yang meliputi kinerja pencapaian satu sasaran strategis yang didukung oleh tiga indikator kinerja kegiatan. Laporan ini juga memuat inventarisasi kendala atau permasalahan serta alternatif penyelesaian masalah beserta tindak lanjut yang harus dilakukan oleh Sekretariat Badan Bahasa. Dengan laporan kinerja ini, diharapkan adanya optimalisasi peran Sekretariat Badan Bahasa dalam meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja seluruh jajaran di lingkungan Sekretariat Badan Bahasa sehingga dapat mendukung kinerja Badan Bahasa dalam mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*. Beberapa target kinerja yang belum optimal dilaksanakan merupakan catatan dan bahan evaluasi bagi Sekretariat Badan Bahasa untuk memperbaiki kinerja pada tahun berikutnya.

Sekretariats Badan Bahasa mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran, kami berharap agar



laporan kinerja ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja dan peningkatan kinerja bagi seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Badan Bahasa.

Jakarta, Januari 2018
Sekretaris Badan Bahasa,



/ Muh. Abdul Khak 2




RINGKASAN EKSEKUTIF

Sekretariat Badan Bahasa merupakan salah satu satuan kerja Eselon II di lingkungan Badan Bahasa yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan Bahasa. Berkaitan dengan tugas dan fungsi, Sekretariat Badan Bahasa menetapkan satu sasaran strategis yang didukung oleh tiga indikator kinerja yang tertuang pada renstra Sekretariat Badan Bahasa 2015—2019. Sasaran strategis tersebut merupakan cita-cita Sekretariat Badan Bahasa sebagai satuan kerja yang mempunyai kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis di lingkungan Badan Bahasa. Laporan kinerja ini dibuat guna menyajikan suatu informasi yang utuh atas upaya yang dilakukan oleh Sekretariat Badan Bahasa dalam mencapai target kinerja sasaran strategis dan indikator kinerja kegiatan. Secara umum, pada tahun 2018 Sekretariat Badan Bahasa telah mencapai target kinerja dengan baik. Penjelasan secara singkat capaian indikator kinerja Sekretariat Badan Bahasa yaitu, sebagai berikut.

1. Layanan Dukungan Manajemen Eselon I

Persentase capaian indikator kinerja “Layanan Dukungan Manajemen Eselon I” adalah 100%, yaitu satu layanan yang ditargetkan di tahun 2018 dapat dicapai dengan baik. Adapun aktivitas yang dilakukan pada indikator kinerja Layanan Dukungan Manajemen Eselon I, yaitu sebagai berikut.

1. Penyusunan Rencana Program dan Anggaran.
2. Pemantauan Pelaksanaan Program dan Anggaran.
3. Sinkronisasi Rencana Program dan Anggaran.
4. Pengelolaan Perbendaharaan.
5. Verifikasi, Pengujian, dan Pengesahan Dokumen Keuangan.
6. Pelayanan Tata Laksana, Hukum, Organisasi, dan Reformasi Birokrasi.

- 
7. Pelayanan Administrasi Kepegawaian.
 8. Peningkatan Kompetensi Pegawai.
 9. Pelayanan Kerumahtanggaan.
 10. Pelayanan Keprotokolan.
 11. Pengelolaan Barang Milik Negara.
 12. Sinkronisasi Rencana Program dan Anggaran.
 13. Pengelolaan Data dan Sistem Informasi di Lingkungan Badan.
 14. Layanan Hubungan Masyarakat.
 15. Layanan Kerja Sama Kebahasaan dan Kesastraan.

Lima belas komponen kegiatan yang mendukung indikator kinerja Layanan Dukungan Manajemen Eselon I tersebut dapat dilaksanakan dengan baik oleh Sekretariat Badan Bahasa.

2. Layanan Internal (*Overhead*)

Indikator kinerja “Layanan Internal (*Overhead*)” dengan target kinerja satu layanan dapat dicapai dengan baik, yaitu terealisasi satu layanan dengan persentase capaian sebesar 100%. Pada indikator Layanan Internal, aktivitas kegiatan yang dilaksanakan yaitu komponen Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran. Adapun aktivitas yang dilaksanakan, yaitu sebagai berikut.

1. Pengadaan fasilitas perkantoran sebanyak 129 set.
2. Pengadaan inventaris untuk bantuan Balai Bahasa Sulawesi Tengah.
3. Pencetakan buku agenda 2000 eksemplar.
4. Pencetakan buku literasi sebanyak 10.640 eksemplar.
5. Pengadaan buku perpustakaan sebanyak 315 buku.

3. Layanan Perkantoran

Indikator “Layanan Perkantoran” merupakan indikator untuk mendukung lancarnya pelaksanaan operasional perkantoran di Sekretariat Badan, yaitu tersedianya sarana dan prasarana yang memadai dan terpelihara dengan baik. Selain itu, pada indikator Layanan Perkantoran juga terdapat komponen Pemenuhan Gaji dan Tunjangan Pegawai Sekretariat Badan. Kedua komponen kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik dengan realisasi kinerja sebesar 100%. Pemenuhan Gaji dan Tunjangan Pegawai selama satu tahun anggaran dapat terpenuhi dengan baik. Capaian kinerja Sekretariat Badan Bahasa Tahun 2018 secara keseluruhan dapat dilaksanakan dengan baik, begitupun dengan capaian anggarannya. Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya (2017), tahun 2018 mengalami peningkatan. Jumlah anggaran yang telah digunakan sebesar Rp99.980.228.136,- (sembilan puluh sembilan miliar sembilan ratus delapan puluh juta dua ratus dua puluh delapan ribu seratus tiga puluh enam rupiah) atau sebesar 94,5% dari jumlah alokasi anggaran sebesar Rp105.799.263.000,- (seratus lima miliar tujuh ratus sembilan puluh sembilan juta dua ratus enam puluh tiga ribu rupiah).

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
DAFTAR TABEL DAN GRAFIK	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Gambaran Umum	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tugas dan Fungsi serta Struktur Organisasi	3
D. Isu-Isu Strategis/Permasalahan	6
 BAB II PERENCANAAN KINERJA SEKRETARIAT BADAN BAHASA	
A. Rencana Strategis Tahun 2015—2019	8
B. Perjanjian Kinerja Sekretariat Badan Bahasa Tahun 2018	11
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi	14
B. Realisasi Anggaran	36
 BAB IV PENUTUP	41



DAFTAR TABEL DAN GRAFIK

Daftar Tabel

- Tabel 1 Capaian Indikator Kinerja Layanan Dukungan Manajemen Eselon I
- Tabel 2 Capaian Indikator Kinerja Layanan Internal (Overhead)
- Tabel 3 Capaian Indikator Kinerja Layanan Perkantoran (Overhead)
- Tabel 4 Alokasi dan Realisasi 2015—2018

- Tabel 5 Alokasi dan Realisasi Anggaran Per Belanja Tahun 2018
- Tabel 6 Alokasi dan Realisasi Anggaran Per Indikator Kinerja Tahun 2018

Daftar Grafik

- Grafik 1 Capaian Jumlah SDM yang ditingkatkan Mutunya, Tahun 2015—2018
- Grafik 2 Capaian Persentase Tindaklanjut Hasil Temuan, Tahun 2015—2017
- Grafik 3 Capaian Jumlah Pengunjung Perpustakaan, Tahun 2015—2018
- Grafik 4 Realisasi Anggaran, Tahun 2015—2018
- Grafik 5 Alokasi dan Realisasi Anggaran Per Belanja, Tahun 2018
- Grafik 6 Alokasi dan Realisasi Anggaran Per Indikator Kinerja, Tahun 2018



DAFTAR LAMPIRAN

1. Dokumen Perjanjian Kinerja
2. Lembar Pengukuran Kinerja
3. Rekap MOU Kerja Sama
4. Lain-lain



Karyawan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa sedang Melaksanakan Upacara Bendera dalam rangka Memeringati Hari Pendidikan Nasional

BAB I PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum

Sekretariat Badan Bahasa dalam melaksanakan program dan perencanaan strategis tahun 2015—2019 dinyatakan sebagai penggerak utama transformasi tata kelola kelembagaan, berperan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Bahasa. Untuk mewujudkan reformasi birokrasi, diperlukan serangkaian upaya terpadu di bidang pendayagunaan aparatur pemerintah, yaitu meliputi perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur yang kondusif, sistem perencanaan yang tepat dan akurat, pengelolaan anggaran yang akuntabel, manajemen kepegawaian yang handal dan profesional, pembinaan hukum, pelayanan publik yang baik, pelaksanaan sosialisasi kebijakan melalui fungsi kehumasan dan pengelolaan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien. Untuk mewujudkan upaya terpadu tersebut, Sekretariat Badan Bahasa berupaya membangun sistem kerja dan iklim kerja organisasi yang transparan dan akuntabel agar dapat menjalankan reformasi birokrasi tersebut.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2018 atas perubahan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Revisi Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

C. Tugas dan Fungsi serta Struktur Organisasi

1. Tugas

Sekretariat Badan Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan.

2. Fungsi


Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada butir satu di atas, Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa menyelenggarakan fungsi, yaitu sebagai berikut.

- a. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- b. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Badan;
- c. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Badan;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- e. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
- f. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- g. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan.

3. Struktur Organisasi Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

Secara organisasi, Sekretariat Badan Bahasa, terdiri atas empat bagian dan 11 subbbagian yaitu, sebagai berikut.

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, penyusunan rencana, program, kegiatan, anggaran, dan




evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, anggaran, serta penyusunan laporan Badan.

- a. **Program dan Anggaran** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.
- b. **Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran** mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra serta penyusunan bahan laporan Badan.

Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, penelaahan dan fasilitasi advokasi hukum, organisasi dan tata laksana, pengelolaan kepegawaian, dan koordinasi dan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.

- a. **Subbagian Hukum dan Tata Laksana** mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, penelaahan dan fasilitasi advokasi hukum, analisis dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, dan penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Badan.
- b. **Subbagian Kepegawaian** mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Badan.
- c. **Subbagian Keuangan** mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban, dan laporan keuangan di lingkungan Badan.

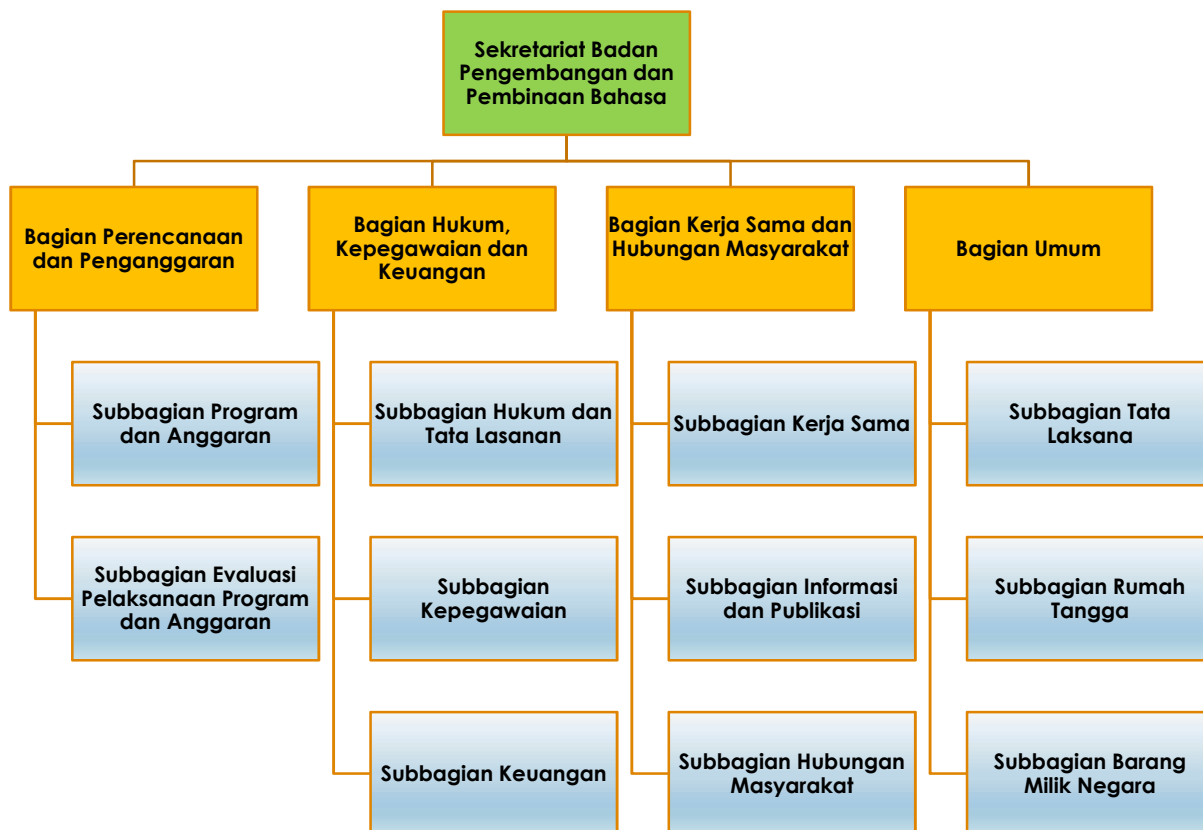
Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kerja sama, informasi, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.

- 
- a. **Subbagian Kerja Sama** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi kerja sama di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.
 - b. **Subbagian Informasi** dan Publikasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta penyiapan bahan koordinasi publikasi di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa
 - c. **Subbagian Hubungan Masyarakat** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi hubungan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan.


- a. **Subbagian Tata Usaha** mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Badan.
- b. **Subbagian Rumah Tangga** mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengaturan penggunaan sarana, prasarana, kendaraan dinas, dan pengelolaan poliklinik di lingkungan Badan.
- c. **Subbagian Barang Milik Negara** mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, penghapusan, dan penyusunan laporan barang milik negara di lingkungan Badan.

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA



D. ISU-ISU STRATEGIS/PERMASALAHAN

Sekretariat Badan Bahasa dalam melaksanakan tugas sebagai pelaksana layanan teknis dan administratif serta koordinator pelaksana tugas unit organisasi di lingkungan Badan Bahasa masih banyak menemui kendala atau permasalahan dalam melaksanakan tugas tersebut. Permasalahan-permasalahan tersebut antara lain, yaitu sebagai berikut.

- 
1. Belum optimalnya pelaksanaan fungsi koordinasi dan sinkronisasi program, kegiatan, dan anggaran antara satuan kerja di lingkungan Badan Bahasa.
 2. Baru 20% Satuan kerja di lingkungan Badan Bahasa yang mempunyai renstra.
 3. Satuan output belum terukur.
 4. Pengelolaan data kebahasaan dan kesastraan belum maksimal dilaksanakan.
 5. Penyebaran publikasi kebahasaan dan kesastraan melalui media sosial belum optimal .
 6. Tindaklanjut kerja sama kebahasaan dan kesastraan belum optimal.
 7. Layanan fasilitas perkantoran belum melaksanakan survey pelanggan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis Tahun 2015—2019

Perencanaan Strategis Sekretariat Badan Bahasa 2015—2019 merupakan komitmen bersama jangka menengah mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja melalui pengelolaan manajerial internal yang berbasis kinerja yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya untuk meningkatkan kinerja seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Badan Bahasa melalui perencanaan yang tepat, terarah dan akurat, pengelolaan anggaran yang akuntabel, manajemen kepegawaian yang handal dan profesional, pelayanan publik yang baik, fungsi kehumasan yang optimal, serta pengelolaan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien. Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Badan Bahasa 2015—2019 mengacu pada Rencana Strategis Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa tahun 2015—2019, tugas dan fungsi Sekretariat Badan Bahasa, serta kondisi umum yang ada, dengan itu ditetapkan visi dan misi Sekretariat Badan Bahasa sebagai berikut.

Visi Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

“Terwujudnya Peningkatan Tata Kelola di Bidang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra yang Efektif, Efisien, Transparan, dan Akuntabel”

Misi Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

M1	Mewujudkan Tata Kelola Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa yang Transparan dan Akuntabel
M2	Meningkatkan Kualitas Layanan Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dengan Mengembangkan Kompetensi SDM dan Budaya Kerja yang Unggul serta Penerapan TIK

M3	Meningkatkan Ketersediaan, Kecepatan, dan Kualitas Data, Statistik, dan Informasi Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
M4	Meningkatkan Kualitas Layanan Ketatausahaan Berbasis IT kepada Pusat-Pusat dan Balai/Kantor Bahasa
M5	Meningkatkan Kualitas Layanan Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa melalui Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Kerja Sama Antarlembaga

Visi dan Misi tersebut dijabarkan ke dalam Rencana Strategis Sekretariat Badan Bahasa 2015--2019, sebagai berikut.

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
Menguatnya tata kelola dan sistem pengendalian manajemen layanan tata kelola penanganan kebahasaa	Jumlah bahan kebijakan kebahasaan	12	12	12	12	12
	Jumlah SDM yang ditingkatkan mutunya	200	200	200	200	200
	Persentase tindak lanjut hasil temuan	70	75	80	85	100
	Persentase tindak lanjut kerja sama kelembagaan	70	75	80	85	100
	Jumlah Tempat Uji Kemahiran (TUK) berbahasa	6	6	6	6	6
	Jumlah pengunjung perpustakaan	500	550	600	650	700

Pada tahun 2018, Rencana Strategis Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dilakukan revisi. Revisi Renstra tersebut didasari oleh beberapa alasan diantaranya terdapat indikator kinerja yang belum optimal dalam mendukung sasaran kinerja pembangunan.

Pada tanggal 25 April 2018, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12

Tahun 2018 menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015—2019. Dengan disahkannya peraturan tersebut, Rencana Strategis 2015—2019 Sekretariat Badan mengacu pada Permendikbud 12 tahun 2018. Berikut Rencana Strategis Sekretariat Badan sesuai Permendikbud 12 Tahun 2018.

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis di Lingkungan Badan Bahasa	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan
	Layanan Internal (Overhead)	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan
	Layanan Perkantoran	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Perjanjian kinerja adalah penugasan dari pejabat struktural yang lebih tinggi kepada pejabat struktural yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang



disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja akan terwujud komitmen dan kesepakatan antara penerima dan pemberi tugas atas kinerja tertentu yang terukur tertentu berdasarkan tugas dan fungsi untuk menggunakan sumber daya yang ada. Perjanjian kinerja Sekretariat Badan Bahasa mencakup sasaran strategis yang akan dicapai pada tahun 2018, indikator kinerja sebagai alat ukur untuk pencapaian kinerja dan target yang menyebutkan angka/jumlah yang akan dilaksanakan selama satu tahun anggaran. Pada tahun 2018, Sekretariat Badan Bahasa memperoleh pagu anggaran sebesar Rp105.799.263.000,- (seratus lima miliar tujuh ratus sembilan puluh sembilan juta dua ratus enam puluh tiga ribu rupiah). Anggaran Sekretariat Badan Bahasa digunakan untuk membiayai seluruh kegiatan dan aktivitas dalam mencapai kinerja

sasaran strategis yang diukur berdasarkan enam indikator kinerja yang kemudian direvisi menjadi tiga indikator kinerja. Komitmen Sekretaris Badan Bahasa dalam mencapai kinerja yang terukur dituangkan pada dokumen perjanjian kinerja. Perjanjian kinerja Sekretariat Badan Bahasa pada tahun 2018 yang ditandatangani oleh Sekretaris Badan Bahasa pada bulan Januari 2018 adalah sebagai berikut.

Sasaran Strategis		Indikator Kinerja	Target	Anggaran
Menguatnya Tata Kelola dan Sistem Pengendalian Manajemen Layanan Tata Kelola Penanganan Kebahasaan	1	Jumlah Bahan Kebijakan	3 Naskah	1.009.271.000
	2	Jumlah SDM yang Ditingkatkan Mutunya	200 Orang	1.505.985.000
	3	Persentase Tindak Lanjut Hasil Temuan	85%	119.290.000
	4	Persentase Tindak Lanjut Hasil Kerja Sama Kelembagaan	85%	714.824.000
	5	Jumlah Pengunjung Perpustakaan	650 Orang	195.000.000
	6	Nilai LAKIP Sekretariat Badan	80	3.922.472.000

Permendikbud Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015—2019, maka Perjanjian Kinerja Sekretariat Badan tahun 2018 direvisi.

Perjanjian Kinerja revisi ditandatangani pada bulan November 2018. Perjanjian Kinerja revisi sebagai berikut.




Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis di Lingkungan Badan Bahasa	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	1 Layanan	28.204.049.000
	Layanan Internal (Overhead)	1 Layanan	1.333.909.000
	Layanan Perkantoran	1 Layanan	76.261.305.000

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA



A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja dilaksanakan dalam rangka mengukur indikator kinerja kegiatan dalam melayani kebutuhan publik terhadap kebahasaan dan kesastraan. Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja kebahasaan dan kesastraan dilakukan klarifikasi hasil dan manfaat yang akan dan seharusnya dicapai



untuk mewujudkan organisasi yang akuntabel. Selain itu, hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja lembaga yang menjalankan tugas fungsi sebagai wujud tanggung jawab pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran kepada negara pada akhir tahun anggaran. Pengukuran kinerja dilakukan secara periodik dalam satu tahun anggaran, yaitu dengan menyandingkan target dan capaian kegiatan untuk diukur capaian kinerja kegiatan dan capaian kinerja anggaran dalam satu tahun anggaran. Sekretariat Badan Bahasa berupaya mencapai target kinerja yang telah ditetapkan yaitu target kinerja sasaran strategis **“Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis di Lingkungan Badan Bahasa”** yang diukur oleh tiga indikator kinerja. Untuk mengetahui tingkat ketercapaian setiap target kinerja, berikut ini akan diuraikan dan dijelaskan ketercapaian kinerja setiap indikator.

Sasaran 1
***“Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis
di Lingkungan Badan Bahasa”***

Sasaran tersebut merupakan target yang ingin dicapai oleh Sekretariat Badan Bahasa dalam kurun waktu lima tahun. Dalam mewujudkan target tersebut, ada tiga indikator kinerja yang akan mengukur berhasil atau tidak berhasil target tersebut. Sebagai rincian target sasaran yang akan dicapai, berikut ini akan dijelaskan tingkat ketercapaian kinerja setiap indikator kinerja.

1.1. LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN ESELON I

Kegiatan manajemen merupakan proses perencanaan, pengoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran anggaran secara efektif dan efisien. Berdasarkan Permendikbud Nomor 11 tahun 2018, tugas Sekretariat Badan, yaitu melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan. Jabaran dari tugas dan fungsi tersebut Sekretariat Badan mempunyai output kegiatan. Capaian indikator kinerja Layanan Dukungan Manajemen Eselon I dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 1. Capaian Indikator Kinerja Layanan Dukungan Manajemen Eselon I


Sasaran Strategis	Indikator	2015	2016	2017	2018		2019	
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	%	Target
Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis di Lingkungan Badan Bahasa	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	1	1	1	1	1	100	1

Dalam tabel tersebut di atas dijelaskan bahwa, Sasaran Strategis Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis di Lingkungan Badan Bahasa dengan Indikator Kinerja Layanan Dukungan Manajemen Eselon I tingkat ketercapaiannya dari tahun 2015—2018 sebesar 100% dari target yang ditetapkan setiap tahun anggaran yaitu satu layanan dengan realisasi sebanyak satu layanan. Adapun aktivitas-aktivitas dalam mendukung indikator/output kegiatan Layanan Dukungan Manajemen Eselon I, yaitu sebagai berikut.

A. Layanan Perencanaan dan Penganggaran yang Efektif, Cepat, dan Tepat



Diskusi Kelompok pada Kegiatan Penyusunan Pagu Indikatif 2019 dengan 34 Satuan Kerja di lingkungan Badan Bahasa



Perencanaan adalah sejumlah aktivitas kegiatan yang direncanakan untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk merealisasikan rencana tersebut, dibutuhkan dukungan keuangan/anggaran agar suatu rencana kegiatan dapat berjalan dengan lancar. Penganggaran mempunyai peranan penting di dalam perencanaan, pengendalian, dan pembuatan keputusan. Komponen kegiatan yang dilaksanakan pada layanan perencanaan dan penganggaran Sekretariat Badan Bahasa tahun 2018 yaitu:

1. Penyusunan Rencana Program dan Anggaran

Komponen kegiatan Penyusunan Rencana Program dan Anggaran pada tahun 2018 menghasilkan keluaran lima dokumen kinerja dari beberapa aktivitas yang dilaksanakan. Ke-lima dokumen kinerja tersebut adalah.

- a. Draf Teknokratik Tahun 2020—2025
- b. Bahan Kebijakan Kebahasaan dan Kesastraan
- c. Pagu Indikatif 2019
- d. Pagu Definitif 2019
- e. Pengembangan Aplikasi DAPROVA (data program dan evaluasi)


2. Pemantauan Pelaksanaan Program dan Anggaran

Komponen kegiatan Pemantauan Pelaksanaan Program dan Anggaran pada tahun 2018 menghasilkan keluaran tiga dokumen kinerja dari beberapa aktivitas yang dilaksanakan, ke-tiga dokumen kinerja tersebut adalah.

- a. Rekomendasi Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran
- b. Laporan Kinerja Sekretariat Badan Tahun 2018
- c. Laporan Kinerja Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Tahun 2018

3. Sinkronisasi Rencana Program dan Anggaran

Komponen kegiatan Sinkronisasi Rencana Program dan Anggaran adalah komponen kegiatan yang mendukung pelaksanaan Rembuk Nasional Pendidikan dan Kebudayaan. Dalam pelaksanaan Rembuk Nasional Pendidikan dan Kebudayaan,



Badan Bahasa ikut serta pada rembuk nasional tersebut. Adapun maksud dan tujuan Rembuk Nasional Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2018 adalah sebagai berikut mengevaluasi capaian pelaksanaan program prioritas, mensinergikan pelaksanaan program dan kegiatan prioritas pusat dan daerah, menyepakati kebijakan operasional 2017, dan merumuskan bahan masukan kebijakan pendidikan tahun 2018, serta meningkatkan kerja sama Kemendikbud, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota dengan publik/masyarakat komunitas pendidikan dan kebudayaan. Rekomendasi hasil pelaksanaan Rembuk Nasional yang harus ditindaklanjuti oleh Badan Bahasa adalah Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah perlu menjamin kemudahan jangkauan dalam layanan pendidikan dan kebudayaan bagi masyarakat di daerah pinggiran melalui penyediaan jaringan teknologi komunikasi dan transportasi untuk **memperkuat literasi dasar, peningkatan kemahiran berbahasa Indonesia, pemetaan** dan pelestarian budaya benda dan tak benda, **revitalisasi bahasa daerah**, serta pemetaan arkeologi daerah pinggiran untuk kebinekaan dalam kerangka memajukan pendidikan dan kebudayaan.

Dalam menyelenggarakan layanan perencanaan dan penganggaran, Sekretariat Badan menemui permasalahan, yaitu sebagai berikut.

1. Sinkronisasi program dan kegiatan satker pusat dan daerah belum optimal.
2. Ketidakpatuhan satuan kerja dalam menaati peraturan perundang-undangan tentang perencanaan dan penganggaran.

Adapun tindak lanjut atau solusi agar permasalahan atau kendala dapat diatasi diantaranya.

1. Sekretariat Badan terus melakukan upaya sinkronisasi program atau kegiatan satker pusat dan daerah dengan cara membuat peta kegiatan dan *cascading* kegiatan, dan peningkatan koordinasi.
2. Penerapan peraturan perundang-undangan tentang perencanaan dan penganggaran yang taat asas kepada satuan kerja.

3. Sosialisasi dan diseminasi peraturan perundang-undangan secara periodik dilakukan oleh Sekretariat Badan kepada satuan kerja.

B. Peningkatan Layanan Hukum, Kepegawaian dan Keuangan

1. Layanan Hukum dan Tata Laksana


Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Subbagian Hukum dan Tata Laksana terus berupaya mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Reformasi birokrasi bertujuan untuk melakukan perubahan, yaitu perubahan cara berpikir, penataan peraturan perundang-undangan, penguatan organisasi, penataan tata laksana, manajemen SDM, penguatan akuntabilitas kinerja, dan peningkatan kualitas layanan publik. Pada tahun 2018, dalam mendukung tujuan reformasi birokrasi tersebut, dihasilkan empat dokumen konsep rancangan peraturan yang dihasilkan dari tujuh target yang semula akan dicapai.

Adapun empat dokumen konsep rancangan peraturan yang sudah disusun, yaitu sebagai berikut.

1. Peraturan Presiden tentang Penggunaan Bahasa Indonesia
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Kebijakan Nasional Kebahasaan dan Kesastraan
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendikbud
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Peta Jabatan di lingkungan kemendikbud.

Adapun yang menjadi permasalahan terhadap target kinerja yang tidak tercapai, antara lain sebagai berikut.

1. Melaksanakan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 23 tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Menteri, Rancangan Peraturan Lembaga Pemerintah Nonkementerian atau Rancangan Peraturan Lembaga Nonstruktural oleh perancang peraturan perundang-undangan harus



melalui proses pengharmonisasian/penyelarasan substansi rancangan peraturan perundang-undangan dan teknik penyusunan peraturan, sehingga menjadi peraturan perundang-undangan yang merupakan satu kesatuan yang utuh dalam kerangka sistem hukum nasional oleh perancang peraturan perundang-undangan Kementerian Hukum dan HAM dengan melibatkan lembaga lain terkait substansi.


2. Perumusan untuk menghasilkan kesepakatan terhadap substansi yang diatur belum tercapai.
3. Belum disepakati dalam menetapkan pelaksanaan agenda penyelarasan dengan lembaga lain terkait substansi.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, langkah antisipatif yang diambil adalah, sebagai berikut.

1. Menyusun jadwal ulang pembahasan dan tepat dalam pelaksanaan.
2. Meningkatkan fungsi koordinasi dengan lembaga terkait dalam upaya percepatan pembahasan.

2. Layanan Kepegawaian yang Handal dan Profesional

Sumber daya manusia merupakan bagian terpenting dalam melaksanakan tugas dan fungsi suatu instansi. Fungsi pokok manajemen sumber daya manusia adalah memastikan agar organisasi dapat mencapai tujuan strategisnya. Untuk mencapai tujuan tersebut, organisasi perlu memiliki sumber daya manusia yang dapat diandalkan baik kuantitas maupun kualitas. Pengelolaan aspek manajemen sumber daya manusia dalam sebuah organisasi secara profesional perlu dilaksanakan dengan optimal, sehingga tujuan menjadikan manajemen kepegawaian yang handal dan profesional dapat terwujud. Untuk mendukung terwujudnya tujuan tersebut, Sekretariat Badan di tahun 2018, melaksanakan dua komponen kegiatan yaitu Layanan Administrasi Kepegawaian dan Peningkatan Kompetensi Pegawai. Pada komponen Layanan Administrasi Kepegawaian, aktivitas yang dilaksanakan yaitu Pengelolaan Seleksi CPNS tahun anggaran 2018, Pengembangan Sistem Informasi dan Peremajaan Data



Kepegawaian, Koordinasi Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Peneliti, dan Sosialisasi Peraturan tentang Kepegawaian. Ke-empat aktivitas tersebut dapat dilaksanakan dengan baik sehingga persentase ketercapaian sebesar 100%.

Untuk komponen kegiatan Peningkatan Kompetensi Pegawai, aktivitas yang dilaksanakan yaitu Pengiriman Peserta Diklat sebanyak 41 orang dan 36 orang mengikuti Peningkatan Kemampuan Menulis Naskah Dinas. Sebanyak 77 orang pegawai Badan Bahasa di tahun anggaran 2018 telah ditingkatkan kompetensinya. Jumlah 77 orang tersebut masih sangat sedikit jika dibandingkan dengan jumlah pegawai Badan Bahasa yang mencapai 1.224 orang. Padahal, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, diamanatkan setiap pegawai harus ditingkatkan kompetensinya minimal 20 jam/tahun.

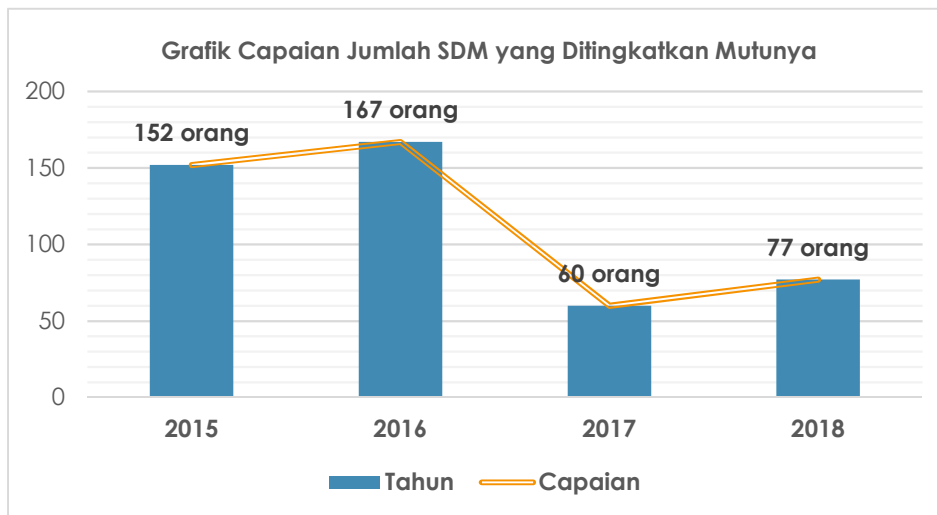
Adapun yang menjadi permasalahan terhadap kondisi tersebut adalah, sebagai berikut. Sampai disini

1. Belum disusun rencana dan pengembangan pegawai.
2. Koordinasi Sekretariat Badan dengan Biro Sumber Daya Manusia, Kemendikbud terkait pengembangan sumber daya manusia tidak optimal

Untuk mengatasi permasalahan pengelolaan pegawai tersebut di atas, langkah antisipatif yang dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Perlu segera disusun rencana induk pengembangan pegawai yang menjadi acuan pengembangan kompetensi pegawai.
2. Perlu ditingkatkan koordinasi antara Sekretariat Badan dengan Biro Sumber Daya Manusia, Kemendikbud terkait perencanaan dan pengembangan pegawai.

Di bawah ini grafik Jumlah SDM yang ditingkatkan mutunya dari tahun 2015—2018



Grafik 1.
Capaian Jumlah SDM
yang ditingkatkan
Mutunya
2015—2018

3. Layanan Pengelolaan Keuangan yang Transparan dan Akuntabel

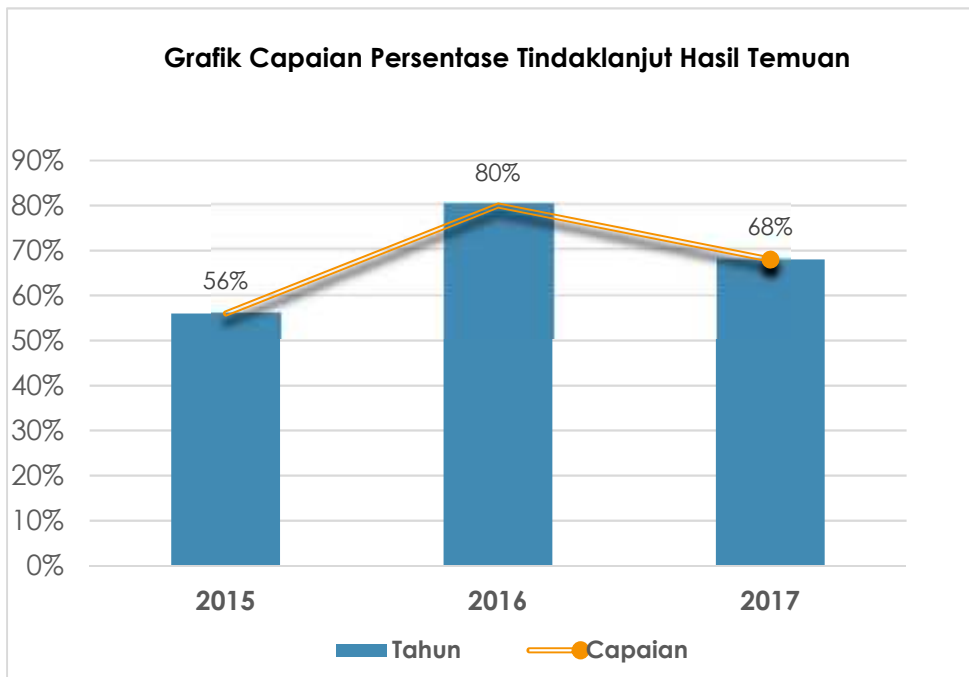
Penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip transparan dan akuntabel sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan, sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Sekretariat Badan Bahasa terus berupaya melakukan perubahan dalam mengelola keuangan negara sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku untuk mewujudkan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel. Untuk mendukung hal itu, beberapa komponen kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Badan di tahun 2018, yaitu Pengelolaan Perbendaharaan dan Verifikasi, Pengujian, dan Pengesahan Dokumen Keuangan. Dua komponen kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik tanpa ada hambatan yang berarti. Empat dokumen yang dihasilkan dari target empat dokumen kegiatan tersebut yaitu, sebagai berikut.

1. Dokumen Tindaklanjut Hasil Temuan.
2. Laporan Keuangan Semester I.
3. Laporan Keuangan Unaudited.

4. Laporan Keuangan Audited.

Selain itu, Sekretariat Badan dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara yaitu dengan melakukan upaya penyelesaian tindaklanjut hasil temuan. Diharapkan tindaklanjut yang dilakukan dapat memperbaiki sistem pengelolaan keuangan sehingga kelemahan pengendalian internal dan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan semakin baik.

Di bawah ini grafik persentase tindaklanjut hasil temuan dari tahun 2015—2017



Grafik 2.
Capaian Persentase
Tindaklanjut Hasil Temuan
2015—2017


C. Layanan Umum yang Baik



Dalam mewujudkan pencapaian target indikator Layanan Dukungan Manajemen Eselon I, Sekretariat Badan berupaya melakukan peningkatan kualitas layanan umum di Lingkungan Badan Bahasa. Peningkatan kualitas layanan umum bertujuan untuk memberikan kepuasan dan kenyamanan kepada pengguna, baik pegawai di lingkungan Badan Bahasa ataupun masyarakat umum. Tiga aktivitas pokok pada Layanan Umum di Sekretariat Badan yaitu pelaksanaan ketatusahaan, layanan kerumahtanggaan, dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN). Pada tahun 2018, kinerja yang sudah dihasilkan oleh Sekretariat Badan untuk meningkatkan Layanan Umum sebagai berikut.

Komponen Kegiatan Layanan Kerumahtanggaan

1. Pengelolaan layanan kerumahtanggaan
2. Layanan poliklinik (selain menyediakan layanan pengobatan, juga melaksanakan pembelian paket obat)
3. Penelusuran arsip statis dengan mengirim 28 boks ke Kemendikbud
4. Peningkatan layanan persuratan

- 
5. Peningkatan layanan perpustakaan (pada tahun 2018, jumlah pengunjung perpustakaan berjumlah 61.295 orang, terdiri atas 3.191 orang berkunjung langsung ke perpustakaan Badan Bahasa, dan 58.104 orang secara daring).

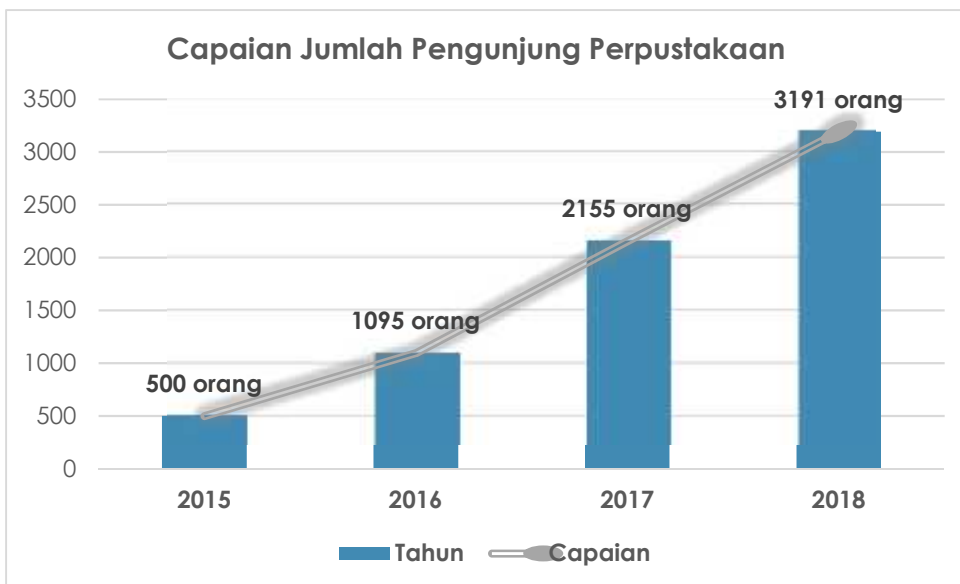
Komponen Kegiatan Layanan Keprotokolan

Aktivitas yang dilaksanakan pada komponen kegiatan layanan keprotokolan adalah kegiatan layanan penyediaan konsumsi rapat-rapat dinas, konsumsi layanan tamu, dan penyelenggaraan peringatan Hardiknas serta Korpri, kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik.

Komponen Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)

Pengelolaan Barang Milik Negara adalah serangkaian kegiatan yang dimulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pemanfaatan, penilaian, pengamanan, pemindahtanganan sampai dengan pemusnahan dan penghapusan. Seluruh kegiatan tersebut ditatausahakan dengan baik disertai dengan kegiatan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Tahapan dalam pengelolaan Barang Milik Negara tersebut dilakukan oleh Sekretariat Badan untuk mewujudkan tertib administrasi dan tertib dalam mengelola Barang Milik Negara sesuai dengan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi/keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Pada tahun 2018, terdapat delapan subkomponen kegiatan yang dilaksanakan pada komponen kegiatan Pengelolaan Barang Milik Negara yaitu Sinkronisasi SIMAK BMN dengan UPT, Pengelolaan dan Inventarisasi aset BMN, Inventarisasi Penghapusan BMN, Sinkronisasi SIMAK BMN Eselon I Triwulan I dan III, Sinkronisasi SIMAK BMN Semester I, Pra Semester II dan Tahunan, Koordinasi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa, Pencetakan/Pengadaan Blanko, Formulir dan Bahan Cetak Lainny, dan Bantuan Pasca Bencana Palu. Semua aktivitas/sub komponen tersebut dapat dilaksanakan dengan baik oleh Sekretariat Badan dengan keluaran kinerja yang dihasilkan, yaitu Laporan SIMAK BMN Semesteran dan Tahunan, dan Dokumen Penghapusan BMN.

Pada layanan umum, kegiatan layanan perpustakaan merupakan layanan yang langsung dapat dirasakan bukan hanya oleh pegawai di lingkungan Badan Bahasa, tetapi juga oleh masyarakat umum. Sekretariat Badan terus berupaya untuk meningkatkan layanan perpustakaan baik dari peningkatan sarana dan prasarana, maupun SDM pengelola perpustakaan itu sendiri. Dari tahun ke tahun, jumlah pengunjung perpustakaan Badan Bahasa selalu meningkat. Pada tahun 2018, 61.295 orang yang berkunjung ke perpustakaan Badan Bahasa yang terdiri atas 3.191 orang berkunjung langsung ke perpustakaan Badan Bahasa, dan 58.104 orang secara daring. Di bawah ini grafik jumlah pengunjung perpustakaan dari tahun 2015—2018




Grafik 3.
Capaian Jumlah
Pengunjung Perpustakaan
2015—2018

D. Peningkatan Layanan Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat



Dalam menjalankan tugas pelayanan kerja sama dan hubungan masyarakat, Sekretariat Badan terus berupaya dalam meningkatkan profesional pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan kerja sama kebahasaan yang dilaksanakan baik di dalam negeri maupun dilaksanakan dengan lembaga-lembaga kebahasaan di luar negeri. Hal tersebut untuk mewujudkan visi dan misi Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dalam melaksanakan Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra. Aktivitas/komponen kegiatan yang dilakukan oleh Sekretariat Badan pada tahun 2018 dalam upaya peningkatan layanan kerja sama dan kehumasan adalah melakukan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi di Lingkungan Badan, Peningkatan Layanan Hubungan Masyarakat (kehumasan), dan Peningkatan Layanan Kerja Sama Kebahasaan. Pada komponen kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi menghasilkan capaian kinerja sebanyak empat dokumen dari empat dokumen yang ditargetkan. Ke-empat dokumen tersebut adalah.

- 
1. Pengembangan Sistem Informasi
 2. Pelaksanaan Pameran Kebahasaan dan Kesastraan
 3. Pengembangan Media Digital
 4. Pengelolaan Data dan Informasi


Untuk komponen kegiatan Layanan Hubungan Masyarakat, target pada tahun 2018 sebanyak lima dokumen kinerja yang ingin dihasilkan. Sampai dengan akhir tahun anggaran 2018, capaian kinerja pada komponen Layanan Hubungan Masyarakat terealisasi sebanyak lima dokumen, sehingga persentase capaian kinerja sebesar 100%. lima dokumen kinerja yang dihasilkan, yaitu sebagai berikut

1. Lokakarya Kehumasan
2. Peliputan Kebahasaan dan Kesastraan
3. Edaran Pers
4. Gerakan Literasi Nasional
5. Promosi Kebahasaan dan Kesastraan

Pada komponen kegiatan Layanan Kerja Sama, tiga dokumen kinerja yang dihasilkan dari tiga dokumen kinerja ditargetkan pada tahun 2018, yaitu.

1. Konsolidasi Kerja Sama Kelembagaan
2. Kongres Bahasa Indonesia ke-XI
3. Lokakarya Kerja Sama

Di tahun 2018, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa telah menyelenggarakan kegiatan utama yaitu melaksanakan kegiatan Kongres Bahasa Indonesia ke-XI yang dilaksanakan pada 28—30 Oktober 2018 di Hotel Grand Sahid Jaya, Jakarta. Kongres Bahasa Indonesia merupakan kegiatan berkala yang diselenggarakan setiap lima tahun sekali. Kongres tersebut merupakan forum bagi para pencinta dan pemerhati bahasa dan sastra untuk merumuskan berbagai persoalan kebahasaan dan kesastraan. Tujuan dari Kongres Bahasa Indonesia-XI adalah untuk menjayakan negara-bangsa Indonesia melalui bahasa dan sastra Indonesia. Secara khusus, KBI-XI membahas peluang dan tantangan dalam pengembangan, pembinaan,



pelindungan, pemanfaatan, serta penegakan kebijakan bahasa dan sastra Indonesia untuk membawa negara-bangsa Indonesia berjaya pada era global ini. Kongres Bahasa Indonesia-XI tahun 2018 menghadirkan 27 orang kunci dan undangan, serta 72 pemakalah seleksi yang berasal dari dalam dan luar negeri. Jumlah peserta yang mengikuti Kongres Bahasa Indonesia-XI sebanyak 1.031 orang yang terdiri atas para pemangku kepentingan yaitu pejabat publik, akademisi, budayawan, guru, dosen, tokoh, pegiat, pakar, dan para praktisi/pemerhati bahasa dan sastra Indonesia dan daerah. Ada sembilan subtema yang dikembangkan dari tema besar itu, yaitu (1) pendidikan bahasa dan sastra Indonesia, (2) pengutamaan bahasa Indonesia di ruang publik, (3) bahasa, sastra, dan teknologi informasi, (4) ragam bahasa dan sastra dalam berbagai ranah kehidupan, (5) pemetaan dan kajian bahasa dan sastra daerah, (6) pengelolaan bahasa dan sastra daerah, (7) bahasa, sastra, dan kekuatan kultural bangsa Indonesia, (8) bahasa dan sastra untuk strategi dan diplomasi, dan (9) politik dan perencanaan bahasa dan sastra. Pada Kongres Bahasa Indonesia XI diluncurkan beberapa produk kebahasaan dan kesastraan, yaitu Kamus Besar Bahasa Indonesia Braille, buku Bahasa dan Peta Bahasa, Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) Daring, Korpus Indonesia, Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) Daring, buku Sastrawan Berkarya di Daerah 3T (Terluar, Terdepan dan Tertinggal) 546 buah buku bahan bacaan literasi, Kamus Vokasi, Kamus Bidang Ilmu, dan Aplikasi Senarai Padanan Istilah Asing (SPAI). Selain itu, diberikan sejumlah penghargaan, yaitu Adibahasa, Penghargaan Sastra, Anugerah Tokoh Kebahasaan, Duta Bahasa Nasional 2018, dan Festival Musikalisasi Puisi Tingkat Nasional 2018. Sebanyak 22 rekomendasi yang disepakati dalam Kongres Bahasa Indonesia ke-XI disampaikan oleh Ketua Tim Perumus, Djoko Saryono, pada gambar berikut ini.





Penyerahan Rekomendasi Hasil Kongres Bahasa Indonesia XI
oleh Djoko Saryono Kepada Prof. Dadang Sunendar

badan.bahasa@kemdikbud.go.id

Adapun 22 rekomendasi bahasa dan sastra, yaitu sebagai berikut.

1. Memperluas penggunaan bahasa Indonesia ke ranah internasional merupakan amanat undang-undang. Oleh karena itu, pemerintah perlu meningkatkan sinergi, baik di dalam maupun luar negeri, untuk pengembangan strategi dan diplomasi kebahasaan. Hal ini demi mencapai target bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional pada 2045;
2. Pemerintah harus menertibkan penggunaan bahasa asing sebagai bahasa pengantar dalam pendidikan di sekolah.
3. Pemerintah harus memperluas penerapan Uji Kemahiran Bahasa Indonesia (UKBI) di berbagai lembaga pemerintah dan swasta;

- 
4. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (BPPB) harus meningkatkan pemasyarakatan kamus bidang ilmu dan teknologi;
 5. Pemerintah harus memperkuat pembelajaran sastra di sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan karakter dan literasi dengan memanfaatkan berbagai perangkat digital dan memaksimalkan teknologi informasi;
 6. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemdikbud) harus menetapkan jumlah karya sastra yang wajib dibaca oleh siswa pada jenjang pendidikan dasar dan menengah;
 7. Pemerintah melalui lembaga terkait harus mendorong kebijakan pengembangan publikasi ilmiah yang berbahasa Indonesia dan bereputasi internasional;
 8. Kemdikbud harus melakukan penguatan pembelajaran bahasa dan sastra Indonesia yang berkenaan dengan model, metode, bahan ajar, media, dan penilaian yang memantik keterampilan bernalar aras tinggi;
 9. Pemerintah harus mendingkan produk kebahasaan dan kesastraan untuk dimanfaatkan seluruh masyarakat Indonesia.
 10. Pemerintah harus menegakkan peraturan perundang-undangan kebahasaan dengan mendorong penertiban peraturan daerah yang memuat sanksi atas pelanggaran;
 11. Kemdikbud harus menerbitkan ketentuan dan pedoman kegiatan mendongeng dan membacakan cerita pada anak-anak usia dini;
 12. Pemerintah harus meningkatkan dan memperluas revitalisasi tradisi lisan untuk mencegah kepunahan;
 13. Pemerintah pusat dan pemerintah daerah harus mengintensifkan pendokumentasian bahasa dan sastra daerah secara digital dalam rangka pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra;
 14. Pemerintah daerah harus mengembangkan sarana kebahasaan dan kesastraan bagi penyandang disabilitas;

- 
15. Pemerintah bersama seluruh komponen masyarakat harus meningkatkan kebanggaan berbahasa Indonesia dalam berbagai ranah kehidupan seiring dengan peningkatan penguasaan bahasa daerah dan bahasa asing;
 16. Perencanaan bahasa daerah, khususnya di Papua harus dilakukan dengan tepat oleh pemerintah pusat dan daerah. Salah satu yang harus direncanakan adalah pendidikan dengan muatan lokal bagi peserta didik kelas rendah dan komunitas dengan muatan lokal tersebut diharapkan literasi siswa di Papua meningkat;
 17. Pemerintah daerah harus berkomitmen dalam pengutamaan penggunaan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara di ruang publik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan melibatkan lembaga-lembaga pengawasan terhadap kinerja penyelenggaraan layanan publik;
 18. Pemerintah harus mengelola bahasa dan sastra daerah dalam upaya pelestarian dan penyusunan data dasar melalui penguatan kerja sama Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dengan pemerintah daerah, perguruan tinggi, dan media;
 19. Pemerintah bersama organisasi profesi harus meningkatkan profesionalisme Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA), program studi S2 BIPA, dan pendirian lembaga sertifikasi profesi pengajar BIPA;
 20. Pemerintah harus mengembangkan sikap dan kesantunan berbahasa bagi seluruh lapisan masyarakat Indonesia, terutama tokoh publik;
 21. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa harus bekerja sama dengan berbagai pihak untuk menuntaskan penelitian pemetaan dan melakukan penelitian kekerabatan bahasa daerah di seluruh Indonesia; dan
 22. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa harus memutakhirkan kebijakan politik bahasa dan sastra serta memperkuat kelembagaannya sesuai dengan perkembangan zaman.

1.2. LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD)

Sasaran Strategis “Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis di Lingkungan Badan Bahasa” juga didukung oleh indikator kinerja Layanan Internal (Overhead). Layanan Internal (Overhead) merupakan pelayanan yang diberikan atau disediakan oleh lembaga berupa penyediaan fasilitas kerja kepada karyawan yang dapat membantu dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya agar tujuan yang telah ditetapkan oleh lembaga dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Capaian kinerja Layanan Internal (Overhead) Sekretariat Badan dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2. Capaian Indikator Kinerja Layanan Internal (Overhead)

Sasaran Strategis	Indikator	2015	2016	2017	2018		2019	
	Kinerja	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	%	Target
Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis di Lingkungan Badan Bahasa	Layanan Internal (Overhead)	1	1	1	1	1	100	1



Penyerahan Bantuan Bencana Gempa dan Tsunami
kepada Balai Bahasa Sulawesi Tengah

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa, indikator Layanan Internal (Overhead) capaian kinerja dari tahun 2015—2018 tercapai dengan baik yaitu dari target 1 layanan tercapai 1 layanan sehingga persentase capaiannya sebesar 100%. Pada tahun 2018, komponen kegiatan pada Layanan Internal (Overhead)

yaitu Pengadaan Fasilitas Perkantoran. Komponen tersebut dapat dilaksanakan dengan baik dengan keluaran kinerja, yaitu sebagai berikut.

- Pengadaan fasilitas perkantoran sebanyak 129 set.
- Pengadaan inventaris untuk bantuan Balai Bahasa Sulawesi Tengah.
- Pencetakan buku agenda 2000 eksemplar.
- Pencetakan buku literasi sebanyak 10.640 eksemplar.
- Pengadaan buku perpustakaan sebanyak 315 buku.

1.3. LAYANAN PERKANTORAN


Dalam rangka layanan operasional perkantoran Sekretariat Badan, diperlukan dukungan sumber daya manusia yang profesional dan sarana prasarana yang terpelihara dengan baik. Tersedianya sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat meningkatkan kinerja seluruh SDM, bukan hanya dari kuantitas namun juga kualitas kerja agar dapat menghasilkan sumber daya manusia yang unggul. Sekretariat Badan dalam mencapai target sasaran strategis Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis di Lingkungan Badan Bahasa juga didukung oleh indikator Layanan Perkantoran. Pada indikator Layanan Perkantoran tersebut, terdapat dua komponen

kegiatan yang dilaksanakan, yaitu Pembayaran Gaji/tunjangan dan Operasional Pemeliharaan Perkantoran. Untuk melihat capaian kinerjanya, dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3. Capaian Indikator Kinerja Layanan Perkantoran (Overhead)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2015	2016	2017	2018		2019	
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	%	Target
Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis di Lingkungan Badan Bahasa	Layanan Perkantoran	1	1	1	1	1	100	1

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa, indikator Layanan Perkantoran capaian kinerja dari tahun 2015—2018 terealisasi dengan baik, yaitu dari target 1 layanan terealisasi 1 layanan sehingga persentase capaian kinerja sebesar 100%. Dua komponen kegiatan yang dilaksanakan pada indikator Layanan Perkantoran dapat dilaksanakan dengan baik, yaitu Gaji dan Tunjangan dan Operasional Pemeliharaan Perkantoran. Pembayaran Gaji dan Tunjangan merupakan salah satu bentuk apresiasi bagi ASN dalam menjalankan tugas dan fungsinya untuk mencapai tujuan organisasi. Bentuk perhatian lainnya yang diberikan oleh pemerintah kepada ASN adalah berupa tunjangan uang makan, tunjangan suami/istri, tunjangan anak, dan tunjangan beras untuk mendukung kesejahteraan keluarga pegawai. Selain itu, untuk menunjang kinerja pemerintah memberikan tunjangan struktural ASN, tunjangan fungsional ASN, tunjangan PPh ASN, belanja tunjangan umum, dan belanja pegawai tunjangan khusus/kegiatan serta belanja pegawai transito. Dengan demikian, diharapkan ASN dapat bekerja optimal dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam mencapai tujuan organisasi. Komponen kegiatan lainnya yaitu Pemeliharaan dan Operasional



Perkantoran, kegiatan tersebut dilaksanakan untuk menunjang kegiatan operasional pekerjaan sehari-hari di Sekretariat Badan yaitu pemeliharaan instalasi dan jaringan listrik, telepon, dan internet, penyediaan pakaian kerja pengemudi, satpam, dan tenaga lainnya, jamuan delegasi/tamu, penyelenggaraan poliklinik, pemeliharaan kendaraan dinas kantor, pembayaran langganan daya dan jasa, operasional perkantoran dan pimpinan, dan perawatan gedung kantor. Dari sub komponen-sub komponen itulah diharapkan dapat mempermudah dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari, sehingga kinerja pegawai Badan Bahasa semakin meningkat.

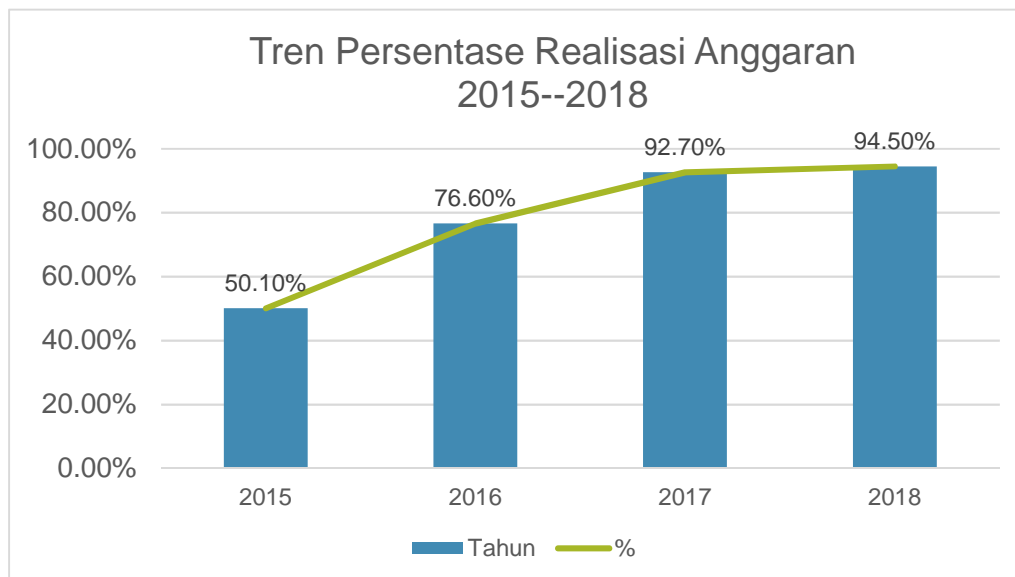
B. REALISASI ANGGARAN

1. Alokasi dan Realisasi Anggaran

Anggaran Sekretariat Badan Bahasa tahun anggaran 2018 sebesar Rp105.799.263.000,- (seratus lima miliar tujuh ratus sembilan puluh sembilan juta dua ratus enam puluh tiga ribu rupiah). Realisasi anggaran Sekretariat Badan Bahasa per 31 Desember 2018 tercatat sebesar Rp99.980.228.136 (sembilan puluh sembilan miliar sembilan ratus delapan puluh juta dua ratus dua puluh delapan ribu seratus tiga puluh enam rupiah) atau sebesar 94,5%. Dibandingkan dengan tahun sebelumnya, persentase realisasi anggaran Sekretariat Badan mengalami peningkatan. Secara lebih jelas terlihat dalam tabel berikut.

**Tabel 4. Alokasi dan Realisasi
2015—2018**

No	Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2015	237,543,922,000	119,030,339,136	50.1%
2	2016	51,176,288,000	39,196,400,231	76.6%
3	2017	91,077,859,000	84,474,554,881	92.7%
4	2018	105,799,263,000	99,980,228,136	94.5%



**Grafik 4.
Realisasi Anggaran
2015—2018**

Namun, jika dilihat dari perjanjian kinerja Sekretariat Badan, target kinerja anggaran sebesar 97,05% tidak dapat dicapai. Beberapa penyebab tidak tercapainya target kinerja anggaran yaitu, sebagai berikut.

1. Terdapat sisa anggaran belanja pegawai sebesar Rp3.507.670.323,00 (tiga miliar lima ratus tujuh juta enam ratus tujuh puluh ribu tiga ratus dua puluh tiga rupiah) dengan rincian sisa belanja tunjangan kinerja sebesar Rp2.637.994.043,00 (dua miliar enam ratus tiga puluh tujuh juta sembilan ratus sembilan puluh empat ribu empat puluh tiga rupiah) dan sebesar Rp869.676.280,00 (delapan ratus enam

puluh sembilan jutaan enam ratus tujuh puluh enam ribu dua ratus delapan puluh rupiah) sisa tunjangan lainnya.

2. Terdapat anggaran yang masih diblokir sebesar Rp1.378.887.000 (satu miliar tiga ratus tujuh puluh delapan juta delapan ratus delapan puluh tujuh ribu rupiah) yaitu untuk bantuan bencana provinsi Sulawesi Tengah.

Langkah antisipasi yang dilakukan agar tidak terjadi kembali di tahun berikutnya yaitu, sebagai berikut.

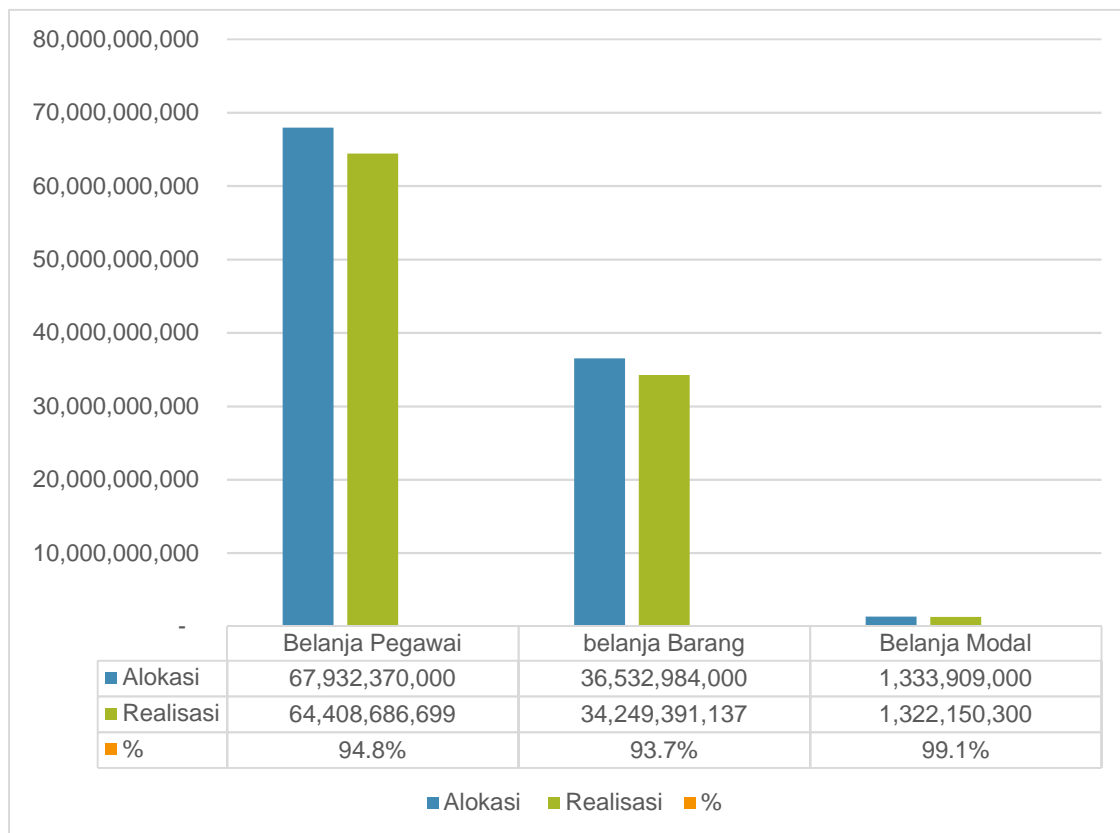
1. Menghitung kebutuhan alokasi belanja pegawai secara tepat dengan dukungan data yang memadai
2. Menyiapkan kebutuhan data dukung yang memadai, tepat, dan jelas.

2. Alokasi dan Realisasi Anggaran Per Belanja Tahun 2018

Tabel 5. Alokasi dan Realisasi Anggaran Per Belanja Tahun 2018

No	Jenis Belanja	Alokasi	Realisasi	%
1	Belanja Pegawai	67,932,370,000	64,408,686,699	94.8%
2	belanja Barang	36,532,984,000	34,249,391,137	93.7%
3	Belanja Modal	1,333,909,000	1,322,150,300	99.1%
		105,799,263,000	99,980,228,136	94.5%

Grafik 5
Alokasi dan Realisasi Anggaran Per Belanja
Tahun 2018

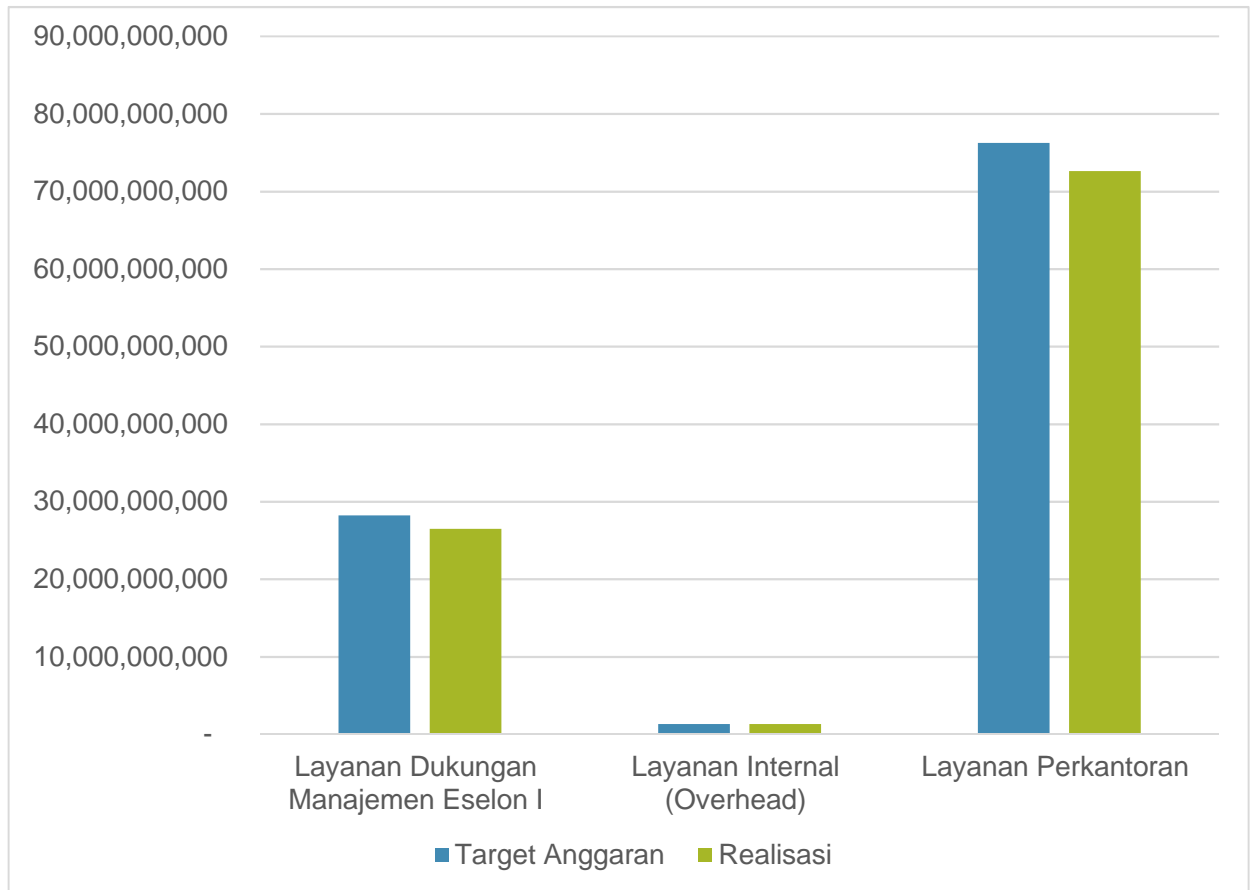


3. Alokasi dan Realisasi Anggaran Per Indikator Kinerja

Tabel 6. Alokasi dan Realisasi Anggaran Per Indikator Kinerja Tahun 2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis di Lingkungan Badan Bahasa	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	28,204,049,000	26,502,862,017	93.9%
	Layanan Internal (Overhead)	1,333,909,000	1,322,150,300	99.1%
	Layanan Perkantoran	76,261,305,000	72,592,657,641	95.1%


Grafik 6
Alokasi dan Realisasi Anggaran Per Indikator Kinerja
Tahun 2018



BAB IV **PENUTUP**

Laporan Kinerja Sekretariat Badan Bahasa Tahun Anggaran 2018 menyajikan pencapaian sasaran strategis yang tercermin pada tiga capaian indikator dan satu sasaran strategis yang telah diperjanjikan pada perjanjian kinerja 2018. Secara umum, target indikator kinerja yang telah diperjanjikan dapat berhasil dicapai oleh Sekretariat Badan Bahasa dengan baik. Keberhasilan yang dicapai pada tahun 2018 antara lain merupakan komitmen dan dukungan para pimpinan dan staf Sekretariat Badan Bahasa dalam melakukan upaya peningkatan kinerja di lingkungan Sekretariat Badan Bahasa, meskipun masih ditemui sejumlah kendala ataupun hambatan dalam pelaksanaannya. Kondisi tersebut tentu saja menjadi pelajaran berharga bagi Sekretariat Badan Bahasa untuk lebih meningkatkan dan mengupayakan perbaikan di tahun yang akan datang. Sekretariat Badan Bahasa tidak hanya berperan sebagai pembina dan pemberian dukungan administratif saja, tetapi juga sebagai perekat dan penunjang di Badan Bahasa dimana unsur-unsur perencanaan, evaluasi, pemantauan dan pelayanan terhadap pemangku kepentingan sangat diperlukan. Oleh karena itu, Sekretariat Badan Bahasa harus mengoptimalkan tugas dan fungsinya untuk mendorong peningkatan kinerjanya, yaitu antara lain.

- a. Koordinasi dan sinkronisasi pusat dan daerah terus ditingkatkan.
- b. Sinkronisasi program dan kegiatan terus dilaksanakan.
- c. Peningkatan sarana dan prasarana serta kualitas lingkungan kerja terus dilakukan.
- d. Penerapan sistem data dan informasi yang terpadu dilaksanakan secara optimal.
- e. Penguatan organisasi melalui penyelarasan uraian tugas dan penerapan prosedur operasional standar.

- 
- f. Penerapan penilaian prestasi kerja, peningkatan mutu sumber daya manusia di lingkungan Badan Bahasa untuk meningkatkan pengelolaan sumber daya di lingkungan Badan Bahasa.
 - g. Peningkatan layanan publikasi dan informasi kebahasaan dan kesastraan terus dilakukan.

LAMPIRAN



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
SEKRETARIS BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
DENGAN
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA**

TUGAS

Melaksanakan Pelayanan Teknis dan Administratif serta Koordinasi Pelaksanaan Tugas Unit Organisasi di Lingkungan Badan.

FUNGSI

- a. Koordinasi Penyusunan Kebijakan, Rencana, Program, Kegiatan, dan Anggaran di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra;
- b. Koordinasi Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan, Rencana, Program, Kegiatan, dan Anggaran di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra;
- c. Pengelolaan Data dan Informasi di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra;
- d. Koordinasi dan Pelaksanaan Kerja Sama di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra;
- e. Koordinasi Pengelolaan dan Laporan Keuangan Badan;
- f. Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan dan Kajian dan Fasilitas Bantuan Hukum di Lingkungan Badan;
- g. Pelaksanaan Urusan Organisasi dan Tata Laksana di Lingkungan Badan;
- h. Pengelolaan Kepegawaian di Lingkungan Badan;
- i. Koordinasi dan Penyusunan Bahan Publikasi dan Hubungan Masyarakat di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra;
- j. Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Badan; dan
- k. Pelaksanaan Urusan Ketatausahaan dan Kerumahtangaan di Lingkungan Badan.

TARGET CAPAIAN

KEGIATAN: Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET	ANGGARAN
1.	Menguatnya tata kelola dan sistem pengendalian manajemen layanan tata kelola penanganan kebahasaan	1.	Jumlah bahan kebijakan kebahasaan	3 naskah	1.009.271.000
		2.	Jumlah SDM yang ditingkatkan mutunya	200 orang	1.505.985.000
		3.	Persentase tindak lanjut hasil temuan	85%	119.290.000
		4.	Presentase tindak lanjut hasil kerja sama kelembagaan	85%	714.824.000
		5.	Jumlah pengunjung perpustakaan sekretariat badan	650 orang	195.000.000
		6.	Nilai LAKIP Sekretariat Badan	80	3.922.472.000

Jumlah anggaran kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra sebesar **Rp105.799.263.000,00 (seratus lima miliar tujuh ratus sembilan puluh sembilan juta dua ratus enam puluh tiga ribu rupiah).**

**RENCANA PENYERAPAN ANGGARAN KEGIATAN
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA
PENGEMBANGAN, PEMBINAAN, DAN PELINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA
SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA**



KOMPONEN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES
Penyerapan Kumulatif	560.736	6.700.573	7.882.045	8.707.279	7.427.108	9.987.450	10.389.488	11.669.659	9.553.673	9.595.993	8.315.822	11.828.338
Penyerapan Bulanan	560.736	7.321.309	15.203.354	23.910.633	31.337.742	41.325.192	51.714.680	63.384.338	72.938.012	82.534.005	90.849.827	102.678.185
Persentase Penyerapan	0,53%	6,92%	14,37%	22,60%	29,62%	39,06%	48,88%	59,91%	68,94%	78,01%	85,87%	97,05%

EVALUASI

Bagi unit kerja yang realisasi kinerjanya mencapai dan melebihi target yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kinerja diberikan penghargaan oleh Mendikbud, berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Kepala Badan Pengembangan
dan Pembinaan Bahasa

Dadang Sunendar

Jakarta, Februari 2018
Sekretaris Badan Pengembangan
dan Pembinaan Bahasa,

Abdul Khak



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
SEKRETARIS BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
DENGAN
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA

TUGAS

Melaksanakan Pelayanan Teknis dan Administratif serta Koordinasi Pelaksanaan Tugas Unit Organisasi di Lingkungan Badan.

FUNGSI

- a. Koordinasi Penyusunan Kebijakan, Rencana, Program, Kegiatan, dan Anggaran di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra;
- b. Koordinasi Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan, Rencana, Program, Kegiatan, dan Anggaran di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra;
- c. Pengelolaan Data dan Informasi di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra;
- d. Koordinasi dan Pelaksanaan Kerja Sama di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra;
- e. Koordinasi Pengelolaan dan Laporan Keuangan Badan;
- f. Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan dan Kajian dan Fasilitasi Bantuan Hukum di Lingkungan Badan;
- g. Pelaksanaan Urusan Organisasi dan Tata Laksana di Lingkungan Badan;
- h. Pengelolaan Kepegawaian di Lingkungan Badan;
- i. Koordinasi dan Penyusunan Bahan Publikasi dan Hubungan Masyarakat di Bidang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra;
- j. Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Badan; dan
- k. Pelaksanaan Urusan Ketatausahaan dan Kerumahtangaan di Lingkungan Badan.

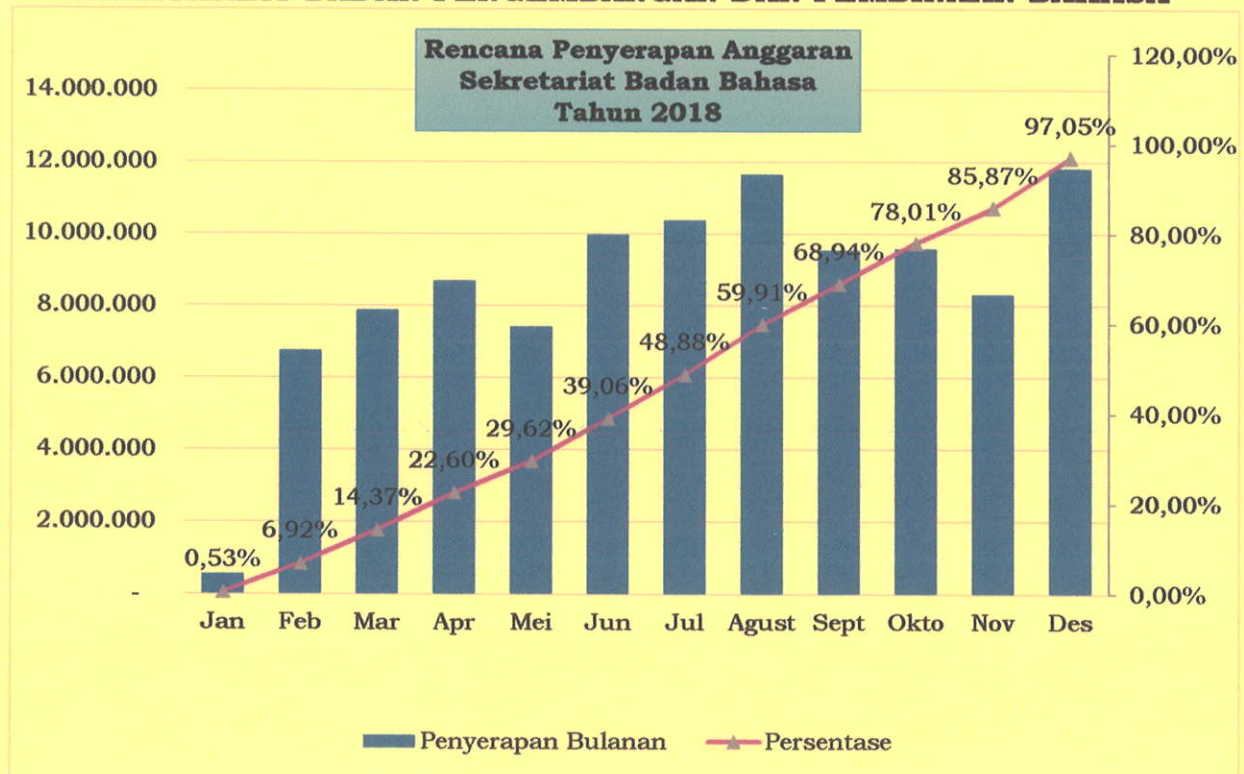
TARGET CAPAIAN

KEGIATAN: Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET	ANGGARAN
1.	Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis di Lingkungan Badan Bahasa	1.	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	1 Layanan	28.204.049.000
		2.	Layanan Internal (<i>Overhead</i>)	1 Layanan	1.333.909.000
		3.	Layanan Perkantoran	1 Layanan	76.261.3045.000

Jumlah anggaran kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra sebesar **Rp105.799.263.000,00 (seratus lima miliar tujuh ratus sembilan puluh sembilan juta dua ratus enam puluh tiga ribu rupiah).**

RENCANA PENYERAPAN ANGGARAN TAHUN 2018
DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA
PENGEMBANGAN, PEMBINAAN, DAN PELINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA
SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA



Keterangan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agust	Sept	Okto	Nov	Des
Penyerapan Kumulatif	560.736	7.321.309	15.203.354	23.910.633	31.337.742	41.325.192	51.714.680	63.384.338	72.938.012	82.534.005	90.849.827	102.678.185
Penyerapan Bulanan	560.736	6.760.573	7.882.045	8.707.279	7.427.108	9.987.450	10.389.488	11.669.659	9.553.673	9.595.993	8.315.822	11.828.358
Persentase	0,53%	6,92%	14,37%	22,60%	29,62%	39,06%	48,88%	59,91%	68,94%	78,01%	85,87%	97,05%

EVALUASI

Bagi unit kerja yang realisasi kinerjanya mencapai dan melebihi target yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kinerja diberikan penghargaan oleh Mendikbud, berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Kepala Badan Pengembangan
dan Pembinaan Bahasa,

Dadang Sunendar

Jakarta, November 2018
Sekretaris Badan Pengembangan
dan Pembinaan Bahasa,

Muh. Abdul Khak

PENGUKURAN KINERJA
SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
TAHUN 2018

No	Sararan Trategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	%	Alokasi	Realisasi	Sisa Anggaran	Realisasi (%)	Keterangan
1.	Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Teknis di Lingkungan Badan Bahasa	1 Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	1 Layanan	1 Layanan	100%	28,204,049,000	26,065,420,195	2,138,628,805	92.42%	
		Penyusunan Rencana Program dan Anggaran	5 Dokumen	5 Dokumen	100%	2,451,834,000	2,420,329,904	31,504,096	98.72%	Komponen kinerja yang dihasilkan pada komponen Penyusunan Rencana Program dan Anggaran adalah: 1. Draf Teknokratik Tahun 2020—2025 2. Bahan Kebijakan Kebahasaan dan Kesastraan 3. Pagu Indikatif 2019 4. Pagu Definitif 2019 5. Pengembangan Aplikasi DAPROVA (data program dan evaluasi)
		Pemantauan Pelaksanaan Program dan Anggaran	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	2,096,440,000	2,064,311,500	32,128,500	98.47%	Komponen kinerja yang dihasilkan pada komponen Pemantauan Pelaksanaan Program dan Anggaran adalah: 1. Rekomendasi Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran 2. Laporan Kinerja Sekretariat Badan Tahun 2018 3. Laporan Kinerja Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Tahun 2018
		Pengelolaan Perbendaharaan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	1,251,168,000	1,249,645,706	1,522,294	99.88%	Kinerja yang dihasilkan dari komponen Pengelolaan Perbendaharaan adalah: 1. Dokumen Tindaklanjut Hasil Temuan. 2. Laporan Keuangan Semester I. 3. Laporan Keuangan Unaudited. 4. Laporan Keuangan Audited.

Verifikasi, Pengujian, dan Pengesahan Dokumen Keuangan	1 Layanan	1 Layanan	100%	177,475,000	175,955,000	1,520,000	99.14%	Komponen kegiatan Verifikasi, Pengujian, dan Pengesahan Dokumen Keuangan merupakan komponen aktivitas yang mengkomodasi layanan pada pengelolaan perbendaharaan
Pelayanan Tata Laksana, Hukum, Organisasi, dan Reformasi Birokrasi	7 Dokumen	4 Dokumen	57%	1,542,499,000	1,500,276,000	42,223,000	97.26%	Kinerja yang dihasilkan dari Pelayanan Tata Laksana, Hukum, Organisasi, dan Reformasi Birokrasi adalah: 1. Peraturan Presiden tentang Penggunaan Bahasa Indonesia 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Kebijakan Nasional Kebahasaan dan Kesastraan 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendikbud 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Peta Jabatan di lingkungan kemendikbud.
Pelayanan Administrasi Kepegawaian	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	647,667,000	645,531,000	2,136,000	99.67%	Kinerja yang dihasilkan dari komponen Pelayanan Administrasi Kepegawaian adalah: 1. Pengelolaan Seleksi CPNS tahun anggaran 2018 2. Pengembangan Sistem Informasi dan Peremajaan Data Kepegawaian 3. Koordinasi Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Peneliti 4. Sosialisasi Peraturan tentang Kepegawaian
Peningkatan Kompetensi Pegawai	77 Orang	77 Orang	100%	409,336,000	409,022,000	314,000	99.92%	Kinerja yang dihasilkan dari komponen Peningkatan Kompetensi Pegawai adalah: 1. Pengiriman Peserta Diklat sebanyak 41 orang 2. 36 orang mengikuti Peningkatan Kemampuan Menulis Naskah Dinas

Pelayanan Kerumahtanggaan	1 Layanan	1 Layanan	100%	474,678,000	466,427,600	8,250,400	98.26%	Kinerja yang dihasilkan dari komponen Pelayanan Kerumahtanggaan adalah: 1. Pengelolaan layanan kerumahtanggaan 2. Layanan poliklinik (selain menyediakan layanan pengobatan, juga melaksanakan pembelian paket obat) 3. Penelusuran arsip statis dengan mengirim 28 boks ke Kemendikbud 4. Peningkatan layanan persuratan 5. Peningkatan layanan perpustakaan (pada tahun 2018, jumlah pengunjung perpustakaan berjumlah 61.295 orang, terdiri atas 3.191 orang berkunjung langsung ke perpustakaan Badan Bahasa, dan 58.104 orang secara daring).
Pelayanan Keprotokolan	1 Layanan	1 Layanan	100%	1,176,368,000	1,151,235,501	25,132,499	97.86%	Aktivitas yang dilaksanakan pada komponen kegiatan layanan keprotokolan adalah kegiatan layanan penyediaan konsumsi rapat-rapat dinas, konsumsi layanan tamu, dan penyelenggaraan peringatan Hardiknas serta Korpri, kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik.

Pengelolaan Barang Milik Negara			100%	3,790,179,000	2,353,498,458	1,436,680,542	62.09%	Kinerja yang dihasilkan dari komponen kegiatan Pengelolaan Barang Milik Negara yaitu Sinkronisasi SIMAK BMN dengan UPT, Pengelolaan dan Inventarisasi aset BMN, Inventarisasi Penghapusan BMN, Sinkronisasi SIMAK BMN Eselon I Triwulan I dan III, Sinkronisasi SIMAK BMN Semester I, Pra Semester II dan Tahunan, Koordinasi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa, Pencetakan/Pengadaan Blanko, Formulir dan Bahan Cetakannya, dan Bantuan Pasca Bencana Palu
Sinkronisasi Rencana Program dan Anggaran	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	109,237,000	99,660,500	9,576,500	91.23%	Kinerja yang dihasilkan dari komponen kegiatan Sinkronisasi Rencana Program dan anggaran adalah hasil dari pelaksanaan RNPK 2018

	Pengelolaan Data dan Sistem Informasi di Lingkungan Badan	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	2,290,120,000	2,263,724,300	26,395,700	98.85%	Kinerja yang dihasilkan dari komponen kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi di Lingkungan Badan adalah: 1. Pengembangan Sistem Informasi 2. Pelaksanaan Pameran Kebahasaan dan Kesastraan 3. Pengembangan Media Digital 4. Pengelolaan Data dan Informasi
	Layanan Hubungan Masyarakat	5 Dokumen	5 Dokumen	100%	3,275,342,000	3,245,615,601	29,726,399	99.09%	kinerja yang dihasilkan dari komponen Layanan Hubungan Masyarakat adalah 1. Lokakarya Kehumasan 2. Peliputan Kebahasaan dan Kesastraan 3. Edaran Pers 4. Gerakan Literasi Nasional 5. Promosi Kebahasaan dan Kesastraan
	Layanan Kerja Sama Kebahasaan dan Kesastraan	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	8,511,706,000	8,457,628,947	54,077,053	99.36%	Kinerja yang dihasilkan dari komponen Layanan Kerja Sama Kebahasaan dan Kesastraan adalah: 1. Konsolidasi Kerja Sama Kelembagaan 2. Kongres Bahasa Indonesia ke-XI 3. Lokakarya Kerja Sama
2	Layanan Internal (Overhead)	129 Set	129 Set	100%	1,333,909,000	1,322,150,300	11,758,700	99.12%	

		Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran	129 Set	129 Set	100%	1,333,909,000	1,322,150,300	11,758,700	99.12%	Kinerja yang dihasilkan dari komponen kegiatan Layanan Internal adalah: a. Pengadaan fasilitas perkantoran sebanyak 129 set. b. Pengadaan inventaris untuk bantuan Balai Bahasa Sulawesi Tengah. c. Pencetakan buku agenda 2000 eksemplar. d. Pencetakan buku literasi sebanyak 10.640 eksemplar. e. Pengadaan buku perpustakaan sebanyak 315 buku.
	3	Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	100%	76,261,305,000	72,592,657,641	3,668,647,359	95.19%	
		Gaji dan Tunjangan	12 Bulan	12 Bulan	100%	67,932,370,000	64,236,057,426	3,696,312,574	94.56%	Komponen ini merupakan komponen kegiatan untuk memenuhi kebutuhan belanja gaji dan tunjangan pegawai Sekretariat Badan Bahasa
		Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1 Layanan	1 Layanan	100%	8,328,935,000	8,207,326,742	121,608,258	98.54%	Komponen kegiatan operasional dan pemeliharaan perkantoran merupakan komponen kegiatan dengan aktivitas kegiatan pemenuhan operasional perkantoran dan pemeliharaan perkantoran.

REKAPITULASI NOTA KESEPAHAMAN DAN PERJANJIAN KERJA SAMA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA TAHUN 2017

No	Bentuk Perjanjian	Tanggal Penandatanganan	Pihak Kesatu	Pihak Kedua	Tentang	Keterangan
1	Nota Kesepahaman	8 Februari 2017	Prof. Dr. Dadang Sunendar, M.Hum. Kepala Badan Bahasa	Yulius Yasinto Rektor Univ. Katolik Widya Mandira, Kupang	Pembinaan dan Peningkatan Bahasa dan Sastra Indonesia	Penandatanganan Nota Kesepahaman antara Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Rektor Universitas Katolik Widya Mandarin, Kupang. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan dan Peningkatan Bahasa dan Sastra Indonesia, ditandatangani pada 8 Februari 2017 dan berakhir pada 8 Februari 2020
2	Nota Kesepahaman	8 Februari 2017	Prof. Dr. Dadang Sunendar, M.Hum. Kepala Badan Bahasa	Frankie Jan Salean Rektor Univ. Kristen Artha Wacana, Kupang	Pembinaan dan Peningkatan Bahasa dan Sastra Indonesia	Penandatanganan Nota Kesepahaman antara Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Rektor Universitas Kristen Artha Wacana, Kupang. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan dan Peningkatan Bahasa dan Sastra Indonesia, ditandatangani pada tanggal 8 Februari 2018 dan berakhir pada tanggal 8 Februari 2020
3	Nota Kesepahaman	8 Februari 2017	Prof. Dr. Dadang Sunendar, M.Hum. Kepala Badan Bahasa	H. Sandi Maryanto Rektor Univ. Muhammadiyah Kupang	Pembinaan dan Peningkatan Bahasa dan Sastra Indonesia	Penandatanganan Nota Kesepahaman antara Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Rektor Universitas Kristen Artha Wacana, Kupang. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan dan Peningkatan Bahasa dan Sastra Indonesia, ditandatangani pada tanggal 8 Februari 2018 dan berakhir pada tanggal 8 Februari 2020
4	Nota Kesepahaman	8 Februari 2017	Prof. Dr. Dadang Sunendar, M.Hum. Kepala Badan Bahasa	Fredik L, Benu Rektor Univ. Nusa Cendana	Pembinaan dan Peningkatan Bahasa dan Sastra Indonesia	Penandatanganan Nota Kesepahaman antara Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Rektor Universitas Nusa Cendana. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pembinaan dan Peningkatan Bahasa dan Sastra Indonesia, ditandatangani pada tanggal 8 Februari 2018 dan berakhir pada 8 Februari 2020
5	Nota Kesepahaman	24 Februari 2017	Hamim POU Bupati Bone Bolango	Prof. Dr. Dadang Sunendar, M.Hum. Kepala Badan Bahasa	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa serta Sastra Indonesia dan Daerah	Penandatanganan Nota Kesepahaman antara Bupati Bone Bolango dan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa serta Sastra Indonesia dan Daerah, ditandatangani pada tanggal 24 Februari 2017 dan berakhir pada 24 Februari 2020

6	Nota Kesepahaman	18 April 2017	M. Rohanudin Direktur utama lembaga penyiaran publik radio republik indonesia	Prof. Dr. Dadang Sunendar, M.Hum. Kepala Badan Bahasa	Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Indonesia melalui Program Siaran Radio	Penandatanganan Nota Kesepahaman antara Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia dan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia melalui Program Siaran, ditandatangani pada 18 April 2017 dan berakhir 18 April 2022
7	Perjanjian Kerja Sama	18 April 2017	Anhar Achmad Kepala Stasiun Siaran Luar Negeri LPP RRI	Emi Emilia Kepala PPSDK, Badan Bahasa	Penyelenggaraan Program Siaran Radio Mari Berbahasa Indonesia	Perjanjian Kerja Sama antara Kepala Stasiun Siaran Luar Negeri LPP RRI dan Kepala Pusat Pengembangan dan Strategi Diplomasi Kebahasaan. Perjanjian Kerja Sama tersebut berisi tentang Penyelenggaraan Program Siaran Radio Mari Berbahasa Indonesia, ditandatangani pada 18 April 2017 dan berakhir pada 18 April 2019
8	Nota Kesepahaman	8 Mei 2017	I Nengah Duija Rektor Institut Hindu Dharma Negeri Denpasar	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia	Nota Kesepahaman antara Rektor Institut Hindu Dharma Negeri Denpasar dan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, ditandatangani pada tanggal 18 April 2017 dan berakhir pada 8 Mei 2018
9	Perjanjian Kerja Sama	8 Mei 2017	I Ketut Wisarja Wakil Rektor III, Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama IHDN	Gufran Ali Ibrahim Kepala Pusat Pembinaan, Badan Bahasa	Penyelenggaraan UKBI	Perjanjian Kerja Sama antara Wakil Rektor III, Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama Institut Hindu Dharma Negeri Denpasar dan Kepala Pusat Pembinaan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Perjanjian Kerja Sama tersebut berisi tentang Penyelenggaraan UKBI dan ditandatangani pada 8 Mei 2017 dan berakhir pada 8 Mei 2019
10	Nota Kesepahaman	19 Juni 2017	Idrus Al-Hamid Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Al-Fattah Jayapura	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia	Nota Kesepahaman antara Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Al-Fattah Jayapura dan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia, ditandatangani pada 19 Juni 2017 dan berakhir 19 Juni 2022
11	Nota Kesepahaman	19 Juni 2017	Benhur Tomi Mano Walikota Jayapura	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa Indonesia dan Bahasa Daerah	Nota Kesepahaman antara Walikota Jayapura dan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa Indonesia dan Bahasa Daerah, ditandatangani pada 19 Juni 2017 dan berakhir 19 Juni 2022
12	Nota Kesepahaman	31 Juli 2017	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Eko Muh Widodo Rektor Universitas Muhammadiyah Magelang	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Indonesia	Nota Kesepahaman antara Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Bahasa Daerah, ditandatangani pada 19 Juli 2017 dan berakhir 31 Juli 2022
13	Nota Kesepahaman	31 Juli 2017	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Suparnyo Rektor Universitas Muria Kudus	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Indonesia	Nota Kesepahaman antara Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Rektor Universitas Muria Kudus. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Bahasa Daerah, ditandatangani pada 19 Juli 2017 dan berakhir 31 Juli 2022

14	Nota Kesepahaman	31 Juli 2017	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Anis Malik Thoha Rektor Universitas Islam Sultan Agung	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Indonesia	Nota Kesepahaman antara Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Rektor Universitas Islam Sultan Agung . Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Bahasa Daerah , ditandatangani pada 31 Juli 2017 dan berakhir 31 Juli 2022
15	Nota Kesepahaman	31 Juli 2017	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Syamsuhadi Irsyad Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Indonesia	Nota Kesepahaman antara Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Islam Sultan Agung. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Bahasa Daerah , ditandatangani pada 31 Juli 2017 dan berakhir 31 Juli 2022
16	Nota Kesepahaman	31 Juli 2017	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Sofyan Anif Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Indonesia	Nota Kesepahaman antara Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Indonesia, ditandatangani pada 31 Juli 2017 dan berakhir 31 Juli 2022
17	Nota Kesepahaman	15 Agustus 2017	Munawar Holil Ketua Umum Masyarakat Pernaskahan Nusantara (Manassa)	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Manuskrip di Indonesia	Nota Kesepahaman antara Ketua Umum Masyarakat Pernaskahan Nusantara (Manassa) dan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Manuskrip di Indonesia, ditandatangani pada 15 Agustus 2017 dan berakhir 15 Agustus 2022
18	Nota Kesepahaman	15 Agustus 2017	Suwardi Endraswara Ketua Himpunan Sarjana-Kesusastraan Indonesia (HISKI)	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan dan Pembinaan, Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah	Nota Kesepahaman antara Ketua Himpunan Sarjana-Kesusastraan Indonesia (HISKI) dan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan dan Pembinaan, Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, ditandatangani pada 15 Agustus 2017 dan berakhir 15 Agustus 2022
19	Nota Kesepahaman	25 Agustus 2017	Dede Rosyada Rektor UIN Syarif Hidayatullah	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan dan Pembinaan, Bahasa dan Sastra Indonesia	Nota Kesepahaman antara Rektor UIN Syarif Hidayatullah dan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan dan Pembinaan, Bahasa dan Sastra Indonesia , ditandatangani pada 25 Agustus 2017 dan berakhir 15 Agustus 2022
20	Perjanjian Kerja Sama	25 Agustus 2017	Siti Nurul Azkiyah Kepala Pusat Pengembangan Bahasa UIN Syarif Hidayatullah Jakarta	Emi Emilia Kepala PPSDK	Program Pengembangan Bahasa Indonesia Bagi Penutur Asing	Perjanjian Kerja Sama antara Kepala Pusat Pengembangan Bahasa UIN Syarif Hidayatullah dan Kepala Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi. Perjanjian Kerja Sama tersebut berisi tentang Program Pengembangan Bahasa Indonesia Bagi Penutur Asing, ditandatangani pada tanggal 25 Agustus 2017 dan berakhir pada 25 Agustus 2022.

21	Nota Kesepahaman	19 September 2017	Arief R. Wismansyah Walikota Kota Tangerang	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang	Nota Kesepahaman antara Walikota Kota Tangerang dan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang, ditandatangani pada 19 September 2017 dan berakhir 19 September 2018
22	Nota Kesepahaman	4 Oktober 2017	Abd. Haris Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa Indonesia	Nota Kesepahaman antara Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang dan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang, ditandatangani pada 19 September 2017 dan berakhir 19 September 2018
23	Perjanjian Kerja Sama	4 Oktober 2017	Isroqunnajah Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang	Emi Emilia Kepala Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi Kebahasaan	program pengiriman tenaga pengajar Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) ke Universitas Al Azhar (Perguruan Tinggi di Luar Negeri)	Perjanjian Kerja Sama antara Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang dan Kepala Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi. Perjanjian Kerja Sama tersebut berisi tentang program pengiriman tenaga pengajar Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) ke Universitas Al Azhar (Perguruan Tinggi di Luar Negeri), ditandatangani pada tanggal 4 Oktober 2017. dan berakhir pada 4 Oktober 2019
24	Nota Kesepahaman	12 Desember 2017	H.M. Ali Baal Masdar (Gubernur Sulawesi Barat)	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa serta Sastra Indonesia dan Daerah	Nota Kesepahaman antara Kepala Pusat Pengembangan Bahasa UIN Syarif Hidayatullah dan, Kepala Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi. Nota Kesepahaman tersebut berisi tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa serta Sastra Indonesia dan Daerah, ditandatangani pada 12 Desember 2017 dan berakhir pada 12 Desember 2018
25	Nota Kesepahaman	13 Desember 2017	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Bima Arya Sugiarto (Wali Kota Bogor)	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa serta Sastra Indonesia dan Daerah	Nota Kesepahaman antara Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Wali kota Bogor. Nota Kesepahaman berisi tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa serta Sastra Indonesia dan Daerah, ditandatangani pada tanggal 13 Desember 2017. dan berakhir pada 13 Desember 2022

Rekapitulasi Kerja Sama Tahun 2018
Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

No	Mitra Kerja Sama	Bentuk Perjanjian	No. Nota Kesepahaman/ Perjanjian Kerja Sama	Tanggal Penandatanganan	Masa Berlaku	Pihak Kesatu	Pihak Kedua	Tentang	Tanggal Berakhir
1	Universitas Muhammadiyah Tangerang	Nota Kesepahaman	036/MOU-UMT/III.3.AU/2018 dan 03/II/NK/2018	12 Januari 2018	5 Tahun	Achmad Badawi Rektor Universitas Muhammadiyah Tangerang	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Indonesia	12 Januari 2023
2	Universitas Muhammadiyah Tangerang	Perjanjian Kerja Sama	036/MOU-UMT/III.3.AU/2018 dan 1097/G/KS/2018	12 Januari 2018	3 Tahun	Achmad Badawi Rektor Universitas Muhammadiyah Tangerang	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Tangerang	12 Januari 2021
3	Badan Diklat Kementerian Pertahanan	Perjanjian Kerja Sama	PKS/05/II/2018 dan 0949/G/KS/2018	23 Februari 2018	3 Tahun	Mayor Jenderal TNI Ida Bagus Purwalaksana	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia	23 Februari 2021
4	Universitas Galuh Ciamis	Nota Kesepahaman	01/4123/AK/KS/R/II/2018 dan 05/IV/NK/2018	5 April 2018	5 Tahun	Yat Rospia Brata Rektor Universitas Galuh Ciamis	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia di Lingkungan Universitas Galuh	5 April 2023

5	Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim	Perjanjian Kerja Sama	Un.3/OT.01.6/2495/2018 dan 0868/64/KS/2018	12 April 2018	2 Tahun	Isroqunnajah Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	Emi Emilia Kepala Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi Kebahasaan	Program Bimbingan Teknis bagi Pengajar Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	12 April 2020
6	Universitas Pendidikan Indonesia	Nota Kesepahaman	6832/UN40/HK/2018 dan 08/V/NK/2018	14 Mei 2018	5 Tahun	Asep Kadarohman Rektor Universitas Pendidikan Indonesia	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia	14 Mei 2023
7	Pemerintah Kota Tasikmalaya	Nota Kesepahaman	434/MoU.II-Banhuk.KD/2018 dan 09/VII/NK/2018	6 Juli 2018	1 Tahun	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	H. Budi Budiman Walikota Tasikmalaya	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah	6 Juli 2019
8	Kepolisian Negara Republik Indonesia	Perjanjian Kerja Sama	B/37/VII/2018 dan 3961/G/KS/2018	12 Juli 2018	3 Tahun	Maltha Inspektur Jenderal Polisi	Emi Emilia Kepala Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi Kebahasaan	Peningkatan Kompetensi Berbahasa Asing Bagi Pegawai Negeri pada Polri untuk tujuan strategis	12 Juli 2021
9	Universitas Negeri Siliwangi	Nota Kesepahaman	62/VII/NK/2018 dan 3178/UN58/KS/2018	6 Juli 2018	5 Tahun	Rudi Priyadi Rektor	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra di lingkungan Universitas Negeri Siliwangi	6 Juli 2023

10	Universitas Negeri Yogyakarta	Nota Kesepahaman	79/XI/NK/2018 dan 1.4/UN34/PK/IX/2018	4 September 2018	5 Tahun	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Sutrisna Wibawa Rektor Universitas Negeri Yogyakarta	Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dan Sastra di Universitas Negeri Yogyakarta	4 September 2023
11	Universitas Balikpapan	Nota Kesepahaman	11/MOU-UNIBA/IX/2018 dan 80/IX/NK/2018	4 September 2018	5 Tahun	Piatur Pangaribuan Rektor Universitas Balikpapan	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Pengembangan dan Pembinaan bahasa dan sastra Indonesia di lingkungan Universitas Balikpapan	4 September 2023
12	Universitas Ahmad Dahlan	Perjanjian Kerja Sama							
13	Universitas Balikpapan	Perjanjian Kerja Sama	12/MOU-UNIBA/IX/2018 dan 5453/G/KS/2018	4 September 2018	2 Tahun	Piatur Pangaribuan Rektor Universitas Balikpapan	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Program Bimbingan Teknis bagi Pengajar BIPA di Universitas Balikpapan	4 September 2020
14	Universitas Negeri Medan	Nota Kesepahaman							Menunggu ttd rektor
15	Universitas Sumatera Utara	Nota Kesepahaman							Menunggu ttd rektor
16	Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	Nota Kesepahaman							Menunggu ttd rektor
17	Universitas Medan Area	Nota Kesepahaman							menunggu sk menteri dan nomor

18	Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara	Perjanjian Kerja Sama	2905/MoU/11.3-AU/F/2018 dan 6408/G/KS/2018	5 Oktober 2018	2 Tahun	Agussani Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Program Pengembangan Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing	5 Oktober 2020
19	PGRI Yogyakarta	Perjanjian Kerja Sama	6373/G/KS/2018 dan A.003/LKK-UPY/X/2018	Tanggal Penandatanganan	3 Tahun	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Paiman Rektor PGRI Yogyakarta	Penelitian, Pengembangan, dan Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah	9 Oktober 2021
20	PGRI Yogyakarta	Perjanjian Kerja Sama	6377/G/KS/2018 dan A.004/LKK-UPY/X/2018	9 Oktober 2018	3 Tahun	Dadang Sunendar Kepala Badan Bahasa	Paiman Rektor PGRI Yogyakarta	Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Lingkungan Universitas PGRI Yogyakarta	9 Oktober 2021
21	Pemerintah Kabupaten Konawe	Nota Kesepahaman							
22	DITJEN HAKI KEMENKUMHAM	Nota Kesepahaman							