



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR
DAN MENENGAH
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur
Telepon (021) 4706287, 4706288
Laman badanbahasa.kemdikbud.go.id

SALINAN

PERATURAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1722/I/BS.01.01/2025
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS OPERASIONAL
PENGAWASAN PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengawasan Penggunaan Bahasa Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Ketentuan Teknis Operasional Pengawasan Penggunaan Bahasa Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);

3. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2019 tentang Penggunaan Bahasa Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 180);
4. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385);
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengawasan Penggunaan Bahasa Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 123);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH TENTANG KETENTUAN TEKNIS OPERASIONAL PENGAWASAN PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Bahasa Negara Kesatuan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Bahasa Indonesia adalah bahasa resmi nasional yang digunakan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pengawasan Penggunaan Bahasa Indonesia adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan untuk menjamin pengutamaan penggunaan Bahasa Indonesia dalam menjaga kedaulatan Bahasa Indonesia sebagai salah satu simbol kedaulatan negara.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
5. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

Pasal 2

Ketentuan teknis operasional Pengawasan Penggunaan Bahasa Indonesia merupakan acuan pelaksanaan teknis Pengawasan Penggunaan Bahasa Indonesia bagi para pelaksana pada pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah, secara khusus bagi tim pelaksana penggunaan Bahasa Indonesia.

Pasal 3

Ketentuan teknis operasional Pengawasan Penggunaan Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 4

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 21 April 2025

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH,

TTD.

HAFIDZ MUKSIN

Salinan sesuai dengan aslinya.

Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah



Ganjar Harimansyah
NIP 197505222001121003

SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1722/I/BS.01.01/2025
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS OPERASIONAL PENGAWASAN
PENGUNAAN BAHASA INDONESIA

**KETENTUAN TEKNIS OPERASIONAL
PENGAWASAN PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Penggunaan bahasa, baik di lanskap maupun dokumen, merupakan cerminan sikap bahasa pada masyarakat. Penggunaan bahasa yang tertib melalui pengutamaan bahasa Indonesia menggambarkan kondisi masyarakat yang memiliki sikap positif terhadap bahasa negara. Dalam kaitan itu, bahasa (negara) Indonesia berdaulat ketika dimanfaatkan secara positif sebagai sarana berpikir dan sekaligus sarana membentuk pikiran yang berkeindonesiaan untuk mewujudkan eksistensi bangsa, identitas nasional, dan persatuan Indonesia dalam kehidupan majemuk di dunia global. Pemanfaatan oleh masyarakat penggunaannya seperti itu tampak terukur pada objek bahasa di lanskap dan dokumen.

Untuk menjaga kedaulatan bahasa negara tersebut perlu diciptakan ketertiban berbahasa sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengawasan Penggunaan Bahasa Indonesia. Dalam hal ini, pemerintah pusat (Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah) serta pemerintah daerah (gubernur dan bupati atau walikota di seluruh Indonesia) bertindak sebagai pelaksana pengawasan penggunaan bahasa Indonesia.

B. INDIKATOR KEBERHASILAN

Keberhasilan pengawasan penggunaan bahasa negara secara nasional dapat dilihat dari

1. terwujudnya eksistensi bangsa, identitas nasional, dan persatuan Indonesia dalam kehidupan majemuk di dunia global;
2. meningkatnya sikap positif agar masyarakat memiliki kebanggaan, kesetiaan, dan kesadaran terhadap norma berbahasa Indonesia;
3. meningkatnya kemahiran berbahasa Indonesia sesuai dengan standar;
4. majunya peradaban bangsa dengan Bahasa Indonesia;
5. meningkatnya kedisiplinan dan keteladanan melalui pengutamaan penggunaan bahasa Indonesia tanpa mengurangi dorongan pelestarian Bahasa Daerah dan penguasaan bahasa asing;
6. meningkatnya mutu penggunaan bahasa Indonesia dengan meminimalisasi kesalahan berbahasa; dan
7. terlaksananya perbaikan pada objek bahasa.

BAB II

PELAKSANAAN PENGAWASAN PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA

A. BENTUK PENGAWASAN

Pengawasan penggunaan bahasa Indonesia dilaksanakan dalam empat bentuk kegiatan. Empat bentuk kegiatan tersebut dapat dilakukan secara bertahap atau secara terpisah dengan menyesuaikan situasi penggunaan bahasa Indonesia pada sasaran dan objek pengawasan.

1. Sosialisasi

Sosialisasi dilakukan untuk mencegah kesalahan penggunaan bahasa Indonesia melalui peningkatan sikap positif untuk memiliki kebanggaan, kesetiaan, dan kesadaran terhadap kaidah berbahasa Indonesia baik lembaga maupun perseorangan. Pelaksanaan sosialisasi dilakukan melalui trigatra bangun bahasa yaitu utamakan bahasa Indonesia, lestarikan bahasa daerah, dan kuasai bahasa asing.

2. Pemantauan

Pemantauan dilakukan melalui pengumpulan dan pengolahan data objek bahasa dalam daftar periksa objek bahasa. Pengumpulan data objek bahasa meliputi penentuan sasaran pengawasan dan perekaman dan/atau pencatatan objek bahasa. Pengolahan data meliputi pengidentifikasian data, penentuan kategori penggunaan bahasa, dan penganalisisan data dalam daftar periksa objek bahasa.

3. Pendampingan

Pendampingan dilakukan melalui penyajian hasil analisis data objek bahasa, pemberian konsultasi penggunaan bahasa Indonesia, dan pelaksanaan asistensi praktik baik penerapan kaidah bahasa Indonesia.

4. Evaluasi

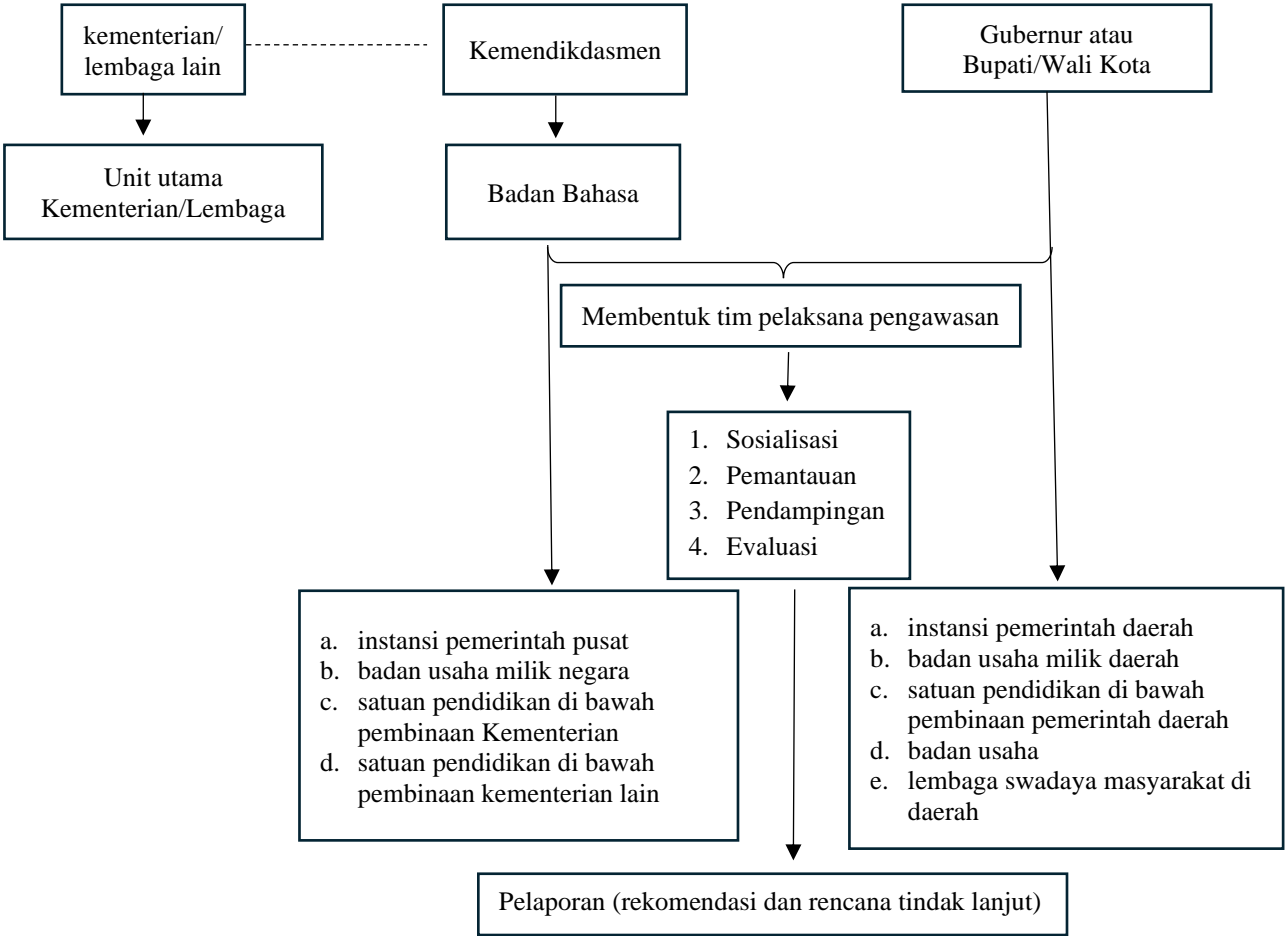
Evaluasi dilakukan untuk mengukur efektifitas untuk kegiatan sosialisasi, pemantauan, dan/atau pendampingan yang telah dilakukan. Hasil evaluasi disusun menjadi laporan pengawasan penggunaan bahasa Indonesia. Laporan evaluasi memuat rekomendasi kepatuhan dan/atau rencana tindak lanjut pengawasan penggunaan bahasa Indonesia.

B. PEMBAGIAN KEWENANGAN

Pengawasan penggunaan bahasa Indonesia dilaksanakan oleh Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah, gubernur, dan bupati/wali kota sesuai dengan kewenangannya masing-masing.

Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah melaksanakan pengawasan penggunaan bahasa Indonesia terhadap instansi pemerintah pusat, badan usaha milik negara, satuan pendidikan di bawah pembinaan Kementerian, satuan pendidikan di bawah pembinaan kementerian lain, dan perseorangan.

Gubernur dan bupati/wali kota melaksanakan pengawasan penggunaan bahasa Indonesia terhadap instansi pemerintah daerah, badan usaha milik daerah, satuan pendidikan di bawah pembinaan pemerintah daerah, badan usaha, lembaga swadaya masyarakat di daerah, dan perseorangan. Gubernur dan bupati/wali kota dalam melaksanakan pengawasan penggunaan bahasa Indonesia dapat membentuk tim pelaksana yang diketuai oleh sekretaris daerah. Berikut ini disajikan bagan pembagian kewenangan pelaksanaan pengawasan terhadap penggunaan bahasa Indonesia.



Bagan 1 Pembagian Kewenangan

C. PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PENGAWASAN

Pembentukan tim pelaksana pengawasan dilakukan di bawah koordinasi tim pusat. Tim pelaksana pengawasan terdiri atas perwakilan dari tim pusat (Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra dan Balai/Kantor Bahasa) dan perwakilan pemerintah daerah (Setda dan SKPD).

D. SASARAN PENGAWASAN

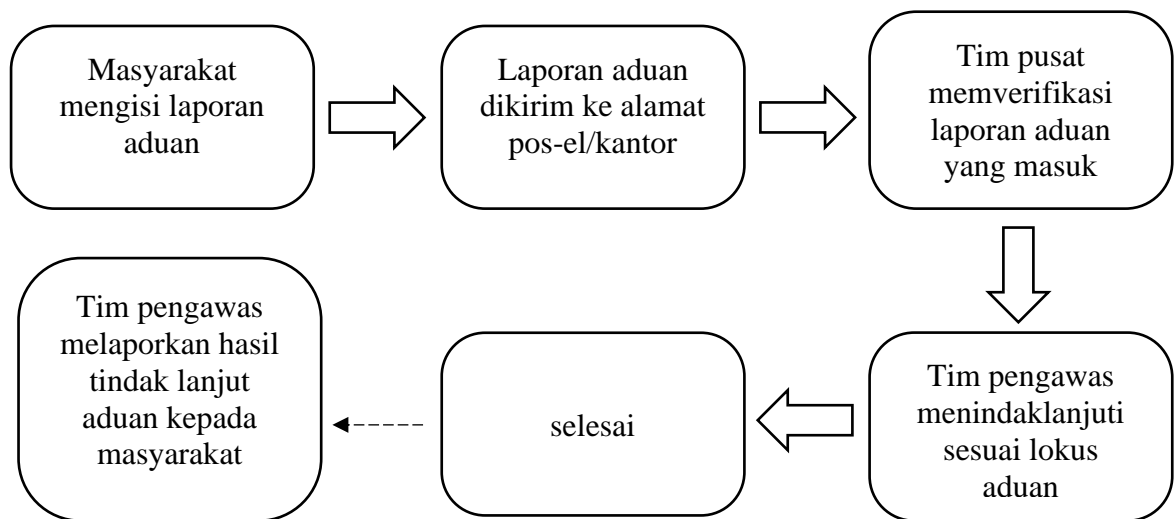
Sasaran pengawasan penggunaan bahasa di lanskap dan dokumen terbagi atas empat kelompok, yaitu lembaga pemerintah, lembaga pendidikan, swasta, dan perseorangan.

E. PERAN SERTA MASYARAKAT

1. Peran Masyarakat

Masyarakat dapat berperan serta dalam pengawasan bahasa Indonesia. Peran serta masyarakat berupa penyampaian laporan pengaduan mengenai data atau informasi penggunaan dan/atau dugaan pelanggaran penggunaan bahasa Indonesia. Laporan pengaduan oleh masyarakat disampaikan secara tertulis kepada Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dengan melampirkan identitas pihak pelapor, identitas pihak terlapor, dan keterangan yang memuat data atau informasi penggunaan dan/atau dugaan pelanggaran penggunaan bahasa Indonesia.

Masyarakat dapat menyampaikan data/informasi dan/atau aduan mengenai penggunaan dan/atau dugaan pelanggaran penggunaan bahasa Indonesia melalui pos-el tim pusat dan/atau mengirimkan surat secara langsung ke alamat kantor tim pusat. Info grafis pengaduan dan alamat kantor tim pusat sebagai berikut.



Bagan 2 Alur Pengaduan Masyarakat

2. Format Laporan Pengaduan

FORMULIR LAPORAN/PENGADUAN
KESALAHAN PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA

1. Identitas pelapor
- a. Nama :
 - b. Nomor telepon :
 - c. Alamat pos-el :
 - d. Alamat rumah :
2. Identitas terlapor
- a. Nama instansi/lembaga..... :
 - b. Alamat instansi/lembaga..... :
3. Keterangan yang memuat fakta, data, atau petunjuk terjadinya pelanggaran
-
-
-
-
-
-

3. Alamat Pengaduan

Alamat pengaduan kesalahan penggunaan bahasa Indonesia sebagai berikut

No	Balai/Kantor Bahasa	Alamat	Telepon	Pos-el
1.	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur 13220		kklpembahu2022@gmail.com
2.	Balai Bahasa Provinsi Aceh	Jalan Panglima Nyak Makam 21, Kuta Alam, Banda Aceh 23125	(0651) 7551096,WA 082274487449	balaibahasaaceh@kemdikbud.go.id
3.	Balai Bahasa Provinsi Bali	Jalan Trengguli I No. 34 Tembau Denpasar – 80238	(0361) 461714	bali@kemdikbud.go.id
4.	Balai Bahasa Provinsi Bengkulu	Jalan Timur Indah 3, Kel. Sidomulyo, Kecamatan Gading Cempaka, Kota Bengkulu, 38221	(0736) 7328998	kantorbahasabengkulu@dikdasmen.go.id
5.	Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta	Jalan I Dewa Nyoman Oka 34, Gondokusuman, Kotabaru, Kota Yogyakarta, DIY 55224	(0274) 562070	balaibahasadiy@kemdikbud.go.id
6.	Balai Bahasa Provinsi Jambi	Jalan Arif Rahman Hakim No. 101, Telanaipura, Jambi 36124	(0741) 669466	bahasajambi@kemdikbud.go.id
7.	Balai Bahasa Provinsi Jawa Barat	Jalan Sumbawa Nomor 11, Kota Bandung, 40113	(022) 4205468	balaibahasa.jabar@kemdikbud.go.id

No	Balai/Kantor Bahasa	Alamat	Telepon	Pos-el
8.	Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah	Jalan Diponegoro 250, Ungaran, Kabupaten Semarang 50512	(024) 6921187	balaibahasa.jateng@kemendikbud.go.id
9.	Balai Bahasa Provinsi Jawa Timur	Jalan Gebang Putih Nomor 10, Keputih, Sukolilo, Surabaya 60117	(031) 5925972	balaibahasa.jawatimur@dikdasmen.go.id
10.	Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat	Jalan Jenderal Ahmad Yani, Parit Tokaya, Pontianak Selatan, 78121	Telepon (0561) 583839, Faksimile (0561) 582104	balaibahasakalbar@kemdikbud.go.id
11.	Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Selatan	Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 32, Loktabat Utara, Banjarbaru 70712		balaibahasakalsel@kemdikbud.go.id;
12.	Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Tengah	Jalan Tingang Km. 3,5, Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112	(0536)3244116, 3244117, WA (081255109399)	balaibahasa.kalteng@kemdikbud.go.id
13.	Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Timur	Jalan Batu Cermin No. 25, Sempaja Utara, Samarinda 75119	(0541) 250256; 082154195383; 08115851150	kantorbahasakaltim@dikdasmen.go.id
14.	Balai Bahasa Provinsi Lampung	Jalan Beringin II Nomor 40, Kompleks Gubernuran, Telukbetung Selatan, Bandar Lampung	(0721) 4864407, 486408 WA 085171022019	kantorbahasa.lampung@kemdikbud.go.id
15.	Balai Bahasa Provinsi Maluku	Jalan Laksdya Leo Wattimena, RT 06/RW 01, Desa Nania, Kecamatan Baguala, Ambon 97232	(0911) 349704	kbmalut@gmail.com ; kantorbahasamaluku@kemdikbud.go.id
16.	Balai Bahasa Provinsi Maluku Utara	Jalan Pemuda, Desa Bukit Durian, Kota Sofifi, Kecamatan Oba Utara, Kota Tidore Kepulauan 97827	-	balai.bahasamalut@kemendikdasmen.go.id
17.	Balai Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat	Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru, Kecamatan Sekarbela, Kota Mataram 83116	(0370) 623544	balaibahasaprovinsintb@kemendikdasmen.go.id
18.	Balai Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Timur	LPMP Nusa Tenggara Timur, Jalan Jenderal Soeharto, Nomor 57A, Naikoten 1, Kota Kupang, Nusa Tenggara Timur		kantorbahasa.ntt@kemdikbud.go.id
19.	Balai Bahasa Provinsi Papua	Jalan Yoka, Kelurahan Waena, Distrik Heram, Kota Jayapura, Provinsi Papua 99358	85123123084	bbhspapua@gmail.com
20.	Balai Bahasa Provinsi Riau	Jalan Bina Widya, Kompleks Universitas Riau, Panam, Pekanbaru 28293	(0761) 65930	balaibahasariau@kemdikbud.go.id
21.	Balai Bahasa Provinsi Sulawesi Selatan	Jalan Sultan Alauddin Km. 7, Kel. Mangasa, Kec.Tamalate, Kota Makassar, Sulawesi Selatan 90221	0411-882401	balaibahasa.sulsel@kemdikbud.go.id

No	Balai/Kantor Bahasa	Alamat	Telepon	Pos-el
22.	Balai Bahasa Provinsi Sulawesi Tengah	Jalan Untad 1, Bumi Roviga Tondo	451421843	balaibahasasulteng@kemdikbud.go.id
23.	Balai Bahasa Provinsi Sulawesi Tenggara	Jalan Haluoleo, Kompleks Bumi Praja, Anduonohu, Kendari 93231	(0401) 3135289, 3135287; WA (081342520567)	balaibahasasultra@ikdasmen.go.id
24.	Balai Bahasa Provinsi Sulawesi Utara	Jalan Diponegoro Nomor 25, Mahakeret Timur, Wenang, Manado	81143602233	balaibahasamanado@kemdikbud.go.id
25.	Balai Bahasa Provinsi Sumatra Barat	Jalan Simpang Alai, Cupak Iangah, Pauh. Padang 25161	(0751) 776789	balaibahasa.sumbar@kemdikbud.go.id
26.	Balai Bahasa Provinsi Sumatra Selatan	Kompleks Taman Budaya, Jalan Seniman Amri Yahya, Sriwijaya, Palembang, Sumatera Selatan	(0711) 7539500	Balaibahasa.sumsel@kemdikbud.go.id ; sumselbalaibahasa@gmail.com
27.	Balai Bahasa Provinsi Sumatra Utara	Jalan Kolam(ujung) Nomor 7, Kenangan Baru, Medan Estate, Kota Medan	(+62) 617332706	balaibahasasumut.kemdikbud.go.id
28.	Kantor Bahasa Provinsi Banten	Jalan Ciemas Raya Banjaragung, Blok Kibali, Sumur Putat, Cipocok Jaya, Serang, Banten 42121	(0254) 221079	kantorbahasa.banten@kemdikbud.go.id
29.	Kantor Bahasa Provinsi Gorontalo	Jalan B.J.Habibie, Toto Utara, Tilongkabila, Bone Bolango, Gorontalo	(0435) 8533588	kbhs.gorontalo@gmail.com
30.	Kantor Bahasa Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	Kompleks Perkantoran dan Permukiman Terpadu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Jalan Pulau Bangka, Air Itam, Pangkalpinang, 33149	(0717) 438455	kantorbahasabel@kemdikbud.go.id
31.	Kantor Bahasa Provinsi Kepulauan Riau	Kompleks BPMP Provinsi Kepulauan Riau, Jalan Tata Bumi Km. 20 ,Ceruk Ijuk, Toapaya, Bintan, Kepulauan Riau, 29157	WA (085175318511)	kantorbahasakepri@kemdikbud.go.id

BAB III

PENGAWASAN BERBENTUK SOSIALISASI

A. BENTUK SOSIALISASI

Sosialisasi pengawasan penggunaan bahasa Indonesia dapat dilaksanakan melalui

1. Penyuluhan

Penyuluhan merupakan bentuk sosialisasi yang dilakukan dengan cara memberi petunjuk melalui materi kebahasaan dalam waktu tertentu.

2. Kampanye

Kampanye merupakan bentuk sosialisasi yang dilakukan secara serentak melalui media cetak, elektronik, dan digital untuk meningkatkan sikap positif masyarakat terhadap bahasa Indonesia.

3. Publikasi

Publikasi merupakan bentuk sosialisasi yang dilakukan dengan penyebarluasan informasi melalui buku panduan, infografik, video edukatif, dan media sosial untuk menjangkau khalayak luas.

4. Bimbingan Teknis

Bimbingan teknis diberikan kepada instansi dan pihak terkait guna mendukung penerapan kebijakan kebahasaan secara lebih aplikatif.

5. Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan merupakan bentuk sosialisasi yang dilaksanakan secara terstruktur dengan sistem berbasis silabus untuk memberikan pemahaman kebahasaan yang mendalam kepada peserta.

6. Seminar dan Lokakarya

Seminar dan lokakarya merupakan bentuk sosialisasi yang dilakukan untuk membahas tema-tema kebahasaan bersama dengan narasumber guna mencari solusi atas permasalahan kebahasaan. Pada seminar, narasumber menyampaikan materi terlebih dahulu yang kemudian dilanjutkan dengan lokakarya atau kerja kelompok.

7. Kunjungan

Kunjungan merupakan bentuk sosialisasi melalui kunjungan ke berbagai institusi serta penerimaan kunjungan dari pihak eksternal untuk berbagi pengalaman dan praktik baik dalam penerapan kebijakan kebahasaan.

8. Diseminasi

Diseminasi merupakan bentuk sosialisasi yang dilaksanakan dengan menyebarluaskan informasi dan hasil evaluasi kebijakan kebahasaan melalui

berbagai saluran komunikasi untuk memperkuat pemahaman serta mendapatkan dukungan dari seluruh pemangku kepentingan.

B. PELAKSANAAN SOSIALISASI

Sosialisasi dilaksanakan secara bertahap dengan memperhatikan prioritas dan urgensi di setiap sektor. Kegiatan sosialisasi dilakukan oleh pemerintah pusat melalui Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah bersama pemerintah daerah dengan strategi sebagai berikut.

1. Sosialisasi oleh Pemerintah Pusat

Sosialisasi dilaksanakan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melalui Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dengan mengundang perwakilan instansi pemerintah pusat, badan usaha milik negara (BUMN), satuan pendidikan di bawah pembinaan Kementerian, serta pendidikan di bawah kementerian lain.

2. Sosialisasi oleh Pemerintah Daerah

Sosialisasi dilaksanakan oleh pemerintah daerah yang berkoordinasi dengan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Kegiatan sosialisasi melibatkan perwakilan instansi pemerintah daerah, badan usaha milik daerah (BUMD), satuan pendidikan di bawah pembinaan pemerintah daerah, dunia usaha, serta lembaga swadaya masyarakat di daerah.

Ruang lingkup sosialisasi meliputi tiga hal berikut:

- a. pemahaman umum penggunaan bahasa Indonesia dalam kehidupan majemuk di dunia global;
- b. peran pemerintah pusat dan daerah dalam pengawasan penggunaan bahasa Indonesia; dan
- c. pemahaman penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam bahasa yang digunakan di lanskap dan dokumen.

C. MATERI POKOK SOSIALISASI

Kedaulatan bahasa Indonesia merupakan materi pokok dalam sosialisasi yang berisi gerakan Bangga, Mahir, dan Maju dengan Bahasa Indonesia. Materi kedaulatan bahasa Indonesia disajikan melalui kegiatan berikut.

1. Pemasangan Alat Peraga

Alat peraga yang berisi tulisan “Bangga, Mahir, dan Maju dengan Bahasa Indonesia” dipasang di lokasi yang strategis pada setiap lembaga. Berikut ini adalah contoh alat peraga sosialisasi.



Gambar 1 Alat Peraga yang Berisi Tulisan
“Bangga, Mahir, dan Maju dengan Bahasa Indonesia”

2. Penerapan Kaidah Bahasa Indonesia

Materi penerapan kaidah bahasa Indonesia meliputi lima hal berikut:

- kebijakan bahasa Indonesia,
- ejaan bahasa Indonesia,
- bentuk dan pilhan kata dalam bahasa Indonesia,
- kalimat efektif, dan
- paragraf.

3. Pemeragaan Gerakan Trigatra Bangun Bahasa

Gerakan Trigatra Bangun Bahasa terdiri atas tiga unsur seruan: *utamakan bahasa Indonesia*; *lestarikan bahasa daerah*; dan *kuasai bahasa asing*. Bentuk peragaan adalah sebagai berikut.

- 1) Lakukan gerakan tangan seperti ini pada saat menyerukan *utamakan bahasa Indonesia*



Gambar 2 Gerakan Tangan pada Saat Menyerukan Utamakan Bahasa Indonesia.

Gerakan ini menunjukkan spirit keyakinan bahwa bahasa persatuan bangsa Indonesia merupakan anugerah Tuhan Yang Maha Esa. Bahasa Indonesia diutamakan untuk terus menggalang semangat persatuan Indonesia.

- 2) Lakukan gerakan tangan seperti ini pada saat menyerukan *lestarikan bahasa daerah*



Gambar 3 Gerakan Tangan pada Saat Menyerukan Lestarikan Bahasa Daerah.

Gerakan ini menunjukkan spirit keyakinan bahwa suku-suku bangsa Indonesia memiliki ciri khas bahasa daerah kesukuan masing-masing yang terus-menerus dilestarikan oleh masyarakat penuturnya. Pelestarian bahasa daerah diupayakan untuk mencegah hilangnya jati diri bangsa Indonesia dan menguatkan kebinekatunggalikaan bangsa Indonesia.

- 3) Lakukan gerakan tangan seperti ini pada saat menyerukan *kuasai bahasa asing*



Gambar 4 Gerakan Tangan pada Saat Menyerukan Kuasai Bahasa Asing.

Gerakan ini menunjukkan spirit keyakinan bahwa bahasa asing (semua hal bahasa selain yang disebut sebagai bahasa Indonesia dan daerah) harus dikuasai dengan sungguh-sungguh. Kesanggupan atau kemampuan berbahasa asing diperlukan untuk mengembangkan wawasan kebinekaan global yang menentukan pentingnya kerja sama antar-bangsa.

BAB IV
PENGAWASAN BERBENTUK PEMANTAUAN

A. PEMANTAUAN OBJEK BAHASA DI LANSKAP

Sebelum pemantauan dilaksanakan, tim pelaksana menentukan lokus yang menjadi sasaran pengawasan. Pemantauan objek bahasa di lanskap terdiri atas pengumpulan dan pengolahan data objek bahasa dalam daftar periksa objek bahasa di lanskap. Pengumpulan data objek bahasa dilakukan melalui perekaman objek bahasa. Adapun pengolahan data objek bahasa dilakukan melalui pengidentifikasian objek berdasarkan daftar periksa, penentuan kategori penggunaan bahasa, dan penganalisisan data di dalam daftar periksa objek bahasa.

1. Pengumpulan Data Objek Bahasa di Lanskap

Pada tahap ini tim pelaksana menentukan kategori objek bahasa di lanskap. Objek bahasa di landskap terdiri atas:

- a. nama geografi di Indonesia;
- b. nama bangunan atau gedung, apartemen atau permukiman, perkantoran, dan kompleks perdagangan yang didirikan atau dimiliki warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia;
- c. nama merek dagang yang berupa kata atau gabungan kata yang dimiliki oleh warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia;
- d. nama lembaga usaha yang didirikan atau dimiliki warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia;
- e. nama lembaga pendidikan yang didirikan atau dimiliki warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia;
- f. organisasi yang didirikan atau dimiliki warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia;
- g. nama jalan; dan
- h. rambu umum, penunjuk jalan, fasilitas umum, spanduk, dan alat informasi lain yang merupakan pelayanan umum.

Setelah sasaran pengawasan ditentukan, tim pelaksana melakukan perekaman objek bahasa di lanskap dengan cara memfoto objek bahasa.

2. Daftar Periksa Objek Bahasa di Lanskap

Berikut adalah daftar periksa objek bahasa di lanskap.

No.	Kode Objek	Kelompok Objek
1.	1-0100	Pelayanan administrasi publik di lembaga pemerintahan
	1-0101	Standar pelayanan publik
	1-0102	Maklumat pelayanan
	1-0103	Sistem infomasi pelayanan

No.	Kode Objek	Kelompok Objek
2.	1-0200	Publikasi informasi pada forum nasional atau internasional di Indonesia
3.	1-0300	Komunikasi resmi di lingkungan kerja pemerintah dan swasta
	1-0301	Pengumuman
	1-0302	Berita
	1-0303	Layanan publik
	1-0304	Komunikasi resmi lain
4.	1-0400	Penamaan Geografi
	1-0401	Wilayah
	1-0402	Provinsi
	1-0403	Kabupaten
	1-0404	Kota
	1-0405	Distrik
	1-0406	Kecamatan
	1-0407	Kelurahan
	1-0408	Desa
	1-0409	Kampung
	1-0410	Dusun
	1-0411	Gunung
	1-0412	Bukit
	1-0413	Ngarai
	1-0414	Lembah
	1-0415	Tanjung
	1-0416	Pulau
	1-0417	Samudera
	1-0418	Laut
	1-0419	Teluk
	1-0420	Selat
	1-0421	Sungai
	1-0422	Danau
	1-0423	Rawa
	1-0424	Muara
	1-0425	Jenis geografi lain
5.	1-0500	Penamaan bangunan atau gedung, apartemen atau permukiman, perkantoran, dan kompleks perdagangan
	1-0501	Perhotelan
	1-0502	Penginapan
	1-0503	Bandar udara
	1-0504	Pelabuhan
	1-0505	Terminal
	1-0506	Stasiun
	1-0507	Pabrik
	1-0508	Menara
	1-0509	Monumen
	1-0510	Waduk (kolam besar)
	1-0511	Bendungan (bangunan penahan air untuk irigasi)
	1-0512	Bendung (tanggul)
	1-0513	Terowongan
	1-0514	Tempat usaha
	1-0515	Tempat pertemuan umum
	1-0516	Tempat hiburan
	1-0517	Tempat pertunjukan
	1-0518	Kompleks olahraga
	1-0519	Stadion olahraga
	1-0520	Rumah sakit
	1-0521	Perumahan
	1-0522	Rumah susun
	1-0523	Kompleks permakaman
	1-0524	Bangunan atau gedung lain
6.	1-0600	Penamaan jalan
	1-0601	a. Jalan nasional
	1-0602	b. Jalan provinsi
	1-0603	c. Jalan kabupaten
	1-0604	d. Jalan kota
	1-0605	e. Jalan desa
	1-0606	f. Jalan tol

juga dimaknai sebagai bentuk penulisan objek bahasa Indonesia yang lebih jelas atau lebih terbaca daripada bahasa lain. Berikut adalah format pengolahan data objek bahasa di lanskap.

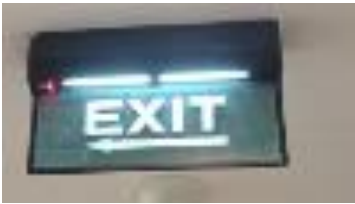
No.	Kode Objek	Kelompok Objek	Gambar Objek	Mengutamakan	Tidak Mengutamakan

Tim pelaksana harus memberi nomor urut data objek yang dilakukan pemantauan dan kode objek bahasa di lanskap (yang dilengkapi dengan kode kelompok dan kode subkelompok objek). Selanjutnya tim pelaksana memberikan nama objek pada kolom kelompok objek dan tanda centang (√) pada kolom mengutamakan/tidak mengutamakan.

4. Contoh Pengolahan Data Objek Bahasa di Lanskap

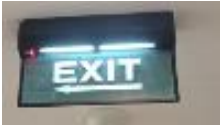

Berikut adalah contoh pengolahan data objek bahasa di lanskap.

Contoh objek 1



Contoh objek 2



No.	Kode Objek	Kelompok Objek	Gambar	Mengutamakan	Tidak Mengutamakan
1.	1-1202	Pelayanan umum: Penunjuk jalan			√
2.	1-1202	Pelayanan umum: Penunjuk jalan			√

5. Penganalisisan Data dalam Daftar Periksa Objek Bahasa

No.	Kode Objek	Kelompok Objek	Gambar	Mengutamakan	Tidak Mengutamakan	Hasil Analisis
1.	1-1202	Pelayanan umum: Penunjuk jalan			√	KELUAR
2.	1-1202	Pelayanan umum: Penunjuk jalan			√	MUSALA

Berdasarkan kategori pengutamaan bahasa Indonesia, dua objek di atas belum mengutamakan penggunaan bahasa Indonesia karena hanya mencantumkan bahasa asing tanpa bahasa Indonesia. Oleh karena itu, objek bahasa di lanskap tersebut harus diubah dengan mencantumkan bahasa Indonesia saja atau dengan menyertakan bahasa asing.

B. PEMANTAUAN OBJEK BAHASA DI DOKUMEN

Pemantauan objek bahasa di dokumen terdiri atas pengumpulan dan pengolahan data objek bahasa dalam daftar periksa objek bahasa di dokumen. Pengumpulan data objek bahasa dilakukan melalui pencatatan objek bahasa. Adapun pengolahan data objek bahasa dilakukan melalui pengidentifikasian objek berdasarkan daftar periksa, penentuan kategori penggunaan bahasa, dan penganalisisan data di dalam daftar periksa objek bahasa.

1. Pengumpulan Data Objek Bahasa di Dokumen

Pada tahap ini tim pelaksana menentukan objek bahasa di lanskap. Objek bahasa di lanskap terdiri atas kelompok sebagai berikut:

- a. peraturan perundang-undangan;
- b. dokumen resmi negara;
- c. pidato resmi Presiden, Wakil Presiden, dan pejabat negara yang lain yang disampaikan di dalam atau di luar negeri;
- d. bahasa pengantar dalam pendidikan nasional;
- e. pelayanan administrasi publik di instansi pemerintahan;
- f. nota kesepahaman atau perjanjian yang melibatkan lembaga negara, instansi pemerintah Republik Indonesia, lembaga swasta Indonesia atau perseorangan warga negara Indonesia;
- g. forum yang bersifat nasional atau internasional di Indonesia;
- h. komunikasi resmi di lingkungan kerja pemerintah dan swasta;
- i. laporan setiap lembaga atau perseorangan kepada lembaga pemerintahan;
- j. penulisan karya ilmiah dan publikasi karya ilmiah di Indonesia;
- k. informasi tentang produk barang atau jasa produksi dalam negeri atau luar negeri yang beredar di Indonesia;
- l. informasi melalui media massa; dan
- m. dokumen lain.

Setelah sasaran pengawasan ditentukan, tim pelaksana melakukan pencatatan objek bahasa di dokumen.

2. Daftar Periksa Objek Bahasa di Dokumen

Berikut adalah daftar periksa objek bahasa di Dokumen.

Daftar Periksa Objek Bahasa di Dokumen

No.	Kode Objek	Nama Objek
1.	2-0100	Peraturan perundang-undangan
2.	2-0200	Dokumen resmi negara
	2-0201	a. Surat Keputusan
	2-0202	b. Surat berharga
	2-0203	c. Ijazah
	2-0204	d. Surat keterangan
	2-0205	e. Surat identitas diri
	2-0206	f. Akta jual beli
	2-0207	g. Surat perjanjian
	2-0208	h. Putusan pengadilan
3.	2-0300	Pidato resmi presiden, wakil presiden, dan pejabat negara yang lain
	2-0301	a. Naskah pidato resmi pejabat negara
	2-0302	b. Naskah pidato resmi pejabat pemerintahan
4.	2-0400	Bahasa pengantar dalam pendidikan nasional
	2-0401	a. Dokumen bahasa pengantar pada lembaga pendidikan Indonesia (masih ada perincian lebih lanjut: sekolah, madrasah, dan pesantren)
	2-0402	b. Dokumen bahasa pengantar pada lembaga pendidikan asing (SPK)
	2-0403	c. Dokumen bahasa pengantar pada satuan pendidikan khusus yang mendidik warga negara asing di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (misal, pendidikan keluarga korps diplomat asing di Indonesia)
5.	2-0500	Pelayanan administrasi publik di lembaga pemerintahan
	2-0501	a. Dokumen komunikasi dari penyelenggara/penyedia layanan
	2-0502	b. Dokumen komunikasi dari penerima/pelanggan layanan publik
	2-0503	c. Dokumen standar pelayanan publik
	2-0504	d. Dokumen maklumat pelayanan dan dokumen sistem informasi pelayanan
	2-0505	e. Dokumen sistem informasi pelayanan
6.	2-0600	Nota kesepahaman atau perjanjian
	2-0601	a. Dokumen nota kesepahaman atau perjanjian yang melibatkan lembaga negara
	2-0602	b. Dokumen nota kesepahaman atau perjanjian yang melibatkan instansi pemerintah Republik Indonesia
	2-0603	c. Dokumen nota kesepahaman atau perjanjian yang melibatkan lembaga swasta Indonesia
	2-0604	d. Dokumen nota kesepahaman atau perjanjian yang melibatkan perseorangan warga negara Indonesia
7.	2-0700	Forum yang bersifat nasional atau forum yang bersifat internasional di Indonesia
	2-0701	a. Dokumen penggunaan bahasa dalam forum yang bersifat nasional di Indonesia (misal, forum yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat di ibu kota negara atau di luar ibu kota negara)
	2-0702	b. Dokumen penggunaan bahasa dalam forum yang bersifat internasional di Indonesia
	2-0703	c. Dokumen penggunaan bahasa dalam forum yang berskala antardaerah dan berdampak nasional (misal, kongres bahasa jawa yang diselenggarakan di Yogyakarta dengan keterlibatan pemangku kepentingan dari berbagai daerah)
	2-0704	d. Dokumen penggunaan bahasa dalam forum yang berskala antarbangsa, berdampak internasional, dan diselenggarakan oleh instansi pemerintah, baik dengan dukungan maupun tanpa dukungan pihak asing.
	2-0705	e. Dokumen penggunaan bahasa dalam forum yang berskala antarbangsa, berdampak internasional, dan diselenggarakan oleh masyarakat, baik dengan dukungan maupun tanpa dukungan pihak asing
8.	2-0800	Komunikasi resmi di lingkungan kerja pemerintah dan swasta 1. Dokumen penggunaan bahasa dalam komunikasi resmi di lingkungan kerja pemerintah

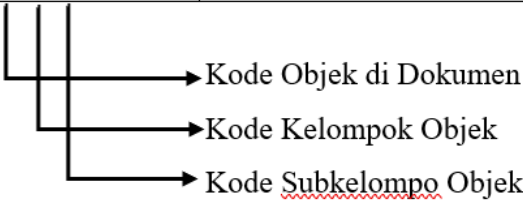
No.	Kode Objek	Nama Objek
	2-0801	a. Disposisi
	2-0802	b. Instruksi
	2-0803	c. Verifikasi
	2-0804	d. Konsultasi
	2-0805	e. Advokasi
	2-0806	f. Pengarahan
	2-0807	g. Perundingan
	2-0808	h. Wawancara
	2-0809	i. Korespondensi
	2-0810	j. Pengumuman
	2-0811	k. Berita
	2-0812	l. Rapat
	2-0813	m. Diskusi
	2-0814	n. Pendataan
	2-0815	o. Koordinasi
	2-0816	p. Pengawasan
	2-0817	q. Pembinaan pegawai
	2-0818	r. Layanan publik
	2-0819	s. Komunikasi resmi lain
		2. Dokumen penggunaan bahasa dalam komunikasi resmi di lingkungan kerja swasta
	2-0820	a. Disposisi
	2-0821	b. Instruksi
	2-0822	c. Verifikasi
	2-0823	d. Konsultasi
	2-0824	e. Advokasi
	2-0825	f. Pengarahan
	2-0826	g. Perundingan
	2-0827	h. Wawancara
	2-0828	i. Korespondensi
	2-0829	j. Pengumuman
	2-0830	k. Berita
	2-0831	l. Rapat
	2-0832	m. Diskusi
	2-0833	n. Pendataan
	2-0834	o. Koordinasi
	2-0835	p. Pengawasan
	2-0836	q. Pembinaan pegawai
	2-0837	r. Layanan publik
	2-0838	s. Komunikasi resmi lain
9.	2-0900	Laporan setiap lembaga atau perseorangan kepada lembaga pemerintahan 1. Dokumen laporan lembaga pemerintahan kepada lembaga pemerintahan lain
	2-0901	a. Laporan pengelolaan kegiatan
	2-0902	b. Laporan pelaksanaan tugas kedinasan
	2-0903	c. Laporan kegiatan masyarakat
	2-0904	d. Laporan pengaduan masyarakat
	2-0905	e. Laporan lain
		2. Dokumen laporan perseorangan kepada lembaga pemerintahan
	2-0906	a. Laporan pengelolaan kegiatan
	2-0907	b. Laporan pelaksanaan tugas kedinasan
	2-0908	c. Laporan kegiatan masyarakat
	2-0909	d. Laporan pengaduan masyarakat
	2-0910	e. Laporan lain
10.	2-1000	Penulisan karya ilmiah dan publikasi karya ilmiah di Indonesia
	2-1001	a. Disertasi
	2-1002	b. Tesis
	2-1003	c. Skripsi
	2-1004	d. Laporan tugas akhir
	2-1005	e. Laporan penelitian
	2-1006	f. Makalah

No.	Kode Objek	Nama Objek
	2-1007	g. Buku teks
	2-1008	h. Buku referensi
	2-1009	i. Prosiding
	2-1010	j. Risalah forum ilmiah
	2-1011	k. Jurnal ilmiah
	2-1012	l. Karya ilmiah lain
11.	2-1100	1. Dokumen terkait penamaan geografi
	2-1101	a. Wilayah
	2-1102	b. Provinsi
	2-1103	c. Kabupaten
	2-1104	d. Kota
	2-1105	e. Distrik
	2-1106	f. Kecamatan
	2-1107	g. Kelurahan
	2-1108	h. Desa
	2-1109	i. Kampung
	2-1110	j. Dusun
	2-1111	k. Gunung
	2-1112	l. Bukit
	2-1113	m. Ngarai
	2-1114	n. Lembah
	2-1115	o. Tanjung
	2-1116	p. Pulau
	2-1117	q. Samudra
	2-1118	r. Laut
	2-1119	s. Teluk
	2-1120	t. Selat
	2-1121	u. Sungai
	2-1122	v. Danau
	2-1123	w. Rawa
	2-1124	x. Muara
	2-1125	y. Jenis geografi lain
		2. Dokumen terkait penamaan bangunan atau gedung, apartemen atau permukiman, perkantoran, dan kompleks perdagangan
	2-1126	a. Perhotelan
	2-1127	b. Penginapan
	2-1128	c. Bandar udara
	2-1129	d. Pelabuhan
	2-1130	e. Terminal
	2-1131	f. Stasiun
	2-1132	g. Pabrik
	2-1133	h. Menara
	2-1134	i. Monumen
	2-1135	j. Waduk
	2-1136	k. Bendungan
	2-1137	l. Bendung
	2-1138	m. Terowongan
	2-1139	n. Tempat usaha
	2-1140	o. Tempat pertemuan umum
	2-1141	p. Tempat hiburan
	2-1142	q. Tempat pertunjukan
	2-1143	r. Kompleks olahraga
	2-1144	s. Stadion olahraga
	2-1145	t. Rumah sakit
	2-1146	u. Perumahan
	2-1147	v. Rumah susun
	2-1148	w. Kompleks permakaman
	2-1149	x. Bangunan atau gedung lain
		3. Dokumen terkait penamaan jalan
	2-1150	a. Jalan nasional
	2-1151	b. Jalan provinsi

No.	Kode Objek	Nama Objek
	2-1152	c. Jalan kabupaten
	2-1153	d. Jalan kota
	2-1154	e. Jalan desa
	2-1155	f. Jalan tol
	2-1156	g. Jalan bebas hambatan
	2-1157	h. Jalan khusus
	2-1158	4. Dokumen terkait merek dagang
	2-1159	5. Dokumen terkait penamaan lembaga usaha
		6. Dokumen terkait penamaan lembaga pendidikan
	2-1160	a. Satuan pendidikan formal
	2-1161	b. Satuan pendidikan nonformal
	2-1162	c. Satuan pendidikan informal
	2-1163	7. Dokumen terkait penamaan organisasi yang didirikan atau dimiliki warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia
12.	2-1200	Informasi tentang produk barang atau jasa 1. Dokumen informasi tentang produk barang
	2-1201	a. Dokumen terkait nama barang
	2-1202	b. Dokumen terkait spesifikasi
	2-1203	c. Dokumen terkait bahan dan komposisi
	2-1204	d. Dokumen terkait cara pemakaian
	2-1205	e. Dokumen terkait cara pemasangan/pemakaian
	2-1206	f. Dokumen terkait manfaat atau kegunaan
	2-1207	g. Dokumen terkait efek samping
	2-1208	h. Dokumen terkait ukuran
	2-1209	i. Dokumen terkait berat atau berat bersih
	2-1210	j. Dokumen terkait tanggal pembuatan
	2-1211	k. Dokumen terkait masa berlaku/kedaluwarsa
	2-1212	l. Dokumen terkait pengaruh produk
	2-1213	m. Dokumen terkait nama dan alamat pelaku usaha
		2. Dokumen informasi tentang produk jasa
	2-1214	a. Dokumen terkait nama jasa
	2-1215	b. Dokumen terkait spesifikasi
	2-1216	c. Dokumen terkait cara pemanfaatan jasa
	2-1217	d. Dokumen terkait efek/manajemen risiko
	2-1218	e. Dokumen terkait nama dan alamat pelaku jasa
13.	2-1300	Rambu umum, penunjuk jalan, fasilitas umum, spanduk, dan alat informasi lain
	2-1301	1. Dokumen terkait pengadaan Rambu umum
	2-1302	2. Dokumen terkait pengadaan penunjuk jalan
	2-1303	3. Dokumen terkait pengadaan fasilitas umum
	2-1304	4. Dokumen terkait pengadaan spanduk
	2-1305	5. Dokumen terkait pengadaan alat informasi lain
14.	2-1400	Informasi melalui media massa
	2-1401	1. Dokumen informasi media massa cetak (dokumen pers dan penyiaran)
	2-1402	2. Dokumen informasi media massa elektronik (dokumen pers dan penyiaran)

Keterangan:

	1. Dokumen penggunaan bahasa dalam komunikasi resmi di lingkungan kerja swasta
2-0828	Korespondensi



3. Pengolahan Data Objek Bahasa di Dokumen

Data yang telah dicatat diidentifikasi berdasarkan daftar periksa. Selanjutnya, data diklasifikasikan berdasarkan dua kategori, yakni mengutamakan atau tidak mengutamakan kaidah bahasa Indonesia. Berikut adalah format pengolahan data objek bahasa di dokumen.

No.	Kode Objek	Nama Objek	Mengutamakan	Tidak Mengutamakan

Tim pelaksana harus memberi nomor urut data objek yang dilakukan pemantauan dan kode objek bahasa di lanskap (yang dilengkapi dengan kode kelompok dan kode subkelompok objek). Selanjutnya tim pelaksana memberikan nama objek pada kolom kelompok objek dan tanda centang (✓) pada kolom mengutamakan/tidak mengutamakan.

4. Contoh Pengolahan Data Objek Bahasa di Dokumen

Nomor : A - 1058 /Ma.09.03/PP.00.6/12/2022

Lamp : -

Hal : Pemberitahuan Kegiatan Akademik

14 Desember 2022

Kepada
Bapak/Ibu Wali Murid MAN 3 Jakarta Pusat
Di
Jakarta

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Penilaian Akhir Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2022/2023 telah berakhir. Dengan ini kami menginformasikan kepada Bapak/Ibu Wali Murid MAN 3 Jakarta Pusat bahwa:

1. Pembagian Laporan Hasil belajar siswa akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Jumat/16 Desember 2022

Waktu : 09.00 s.d 11.00 WIB

Tempat : di kelas

2. Libur semester ganjil tanggal 19 - 30 Desember 2022

3. Masuk kembali awal semester genap tanggal 2 Januari 2022.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan, atas segala perhatian dan dukungan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Contoh dokumen di atas merupakan kelompok dokumen komunikasi resmi di lingkungan pemerintah dengan subkelompok korespondensi dengan kode 2-0809.

No.	Kode Objek	Nama Objek	Mengutamakan	Tidak/Belum Mengutamakan
1.	2-0809	Komunikasi resmi di lingkungan kerja pemerintah dan swasta Dokumen penggunaan bahasa dalam komunikasi resmi di lingkungan kerja pemerintah: Korespondensi		√

5. Penganalisisan Data dalam Daftar Periksa Objek Bahasa

Nomor : A - 1058 /Ma.09.03/PP.00.6/12/2022

Lamp : -

Hal : Pemberitahuan Kegiatan Akademik

14 Desember 2022

Kepada

Bapak/Ibu Wali Murid MAN 3 Jakarta Pusat

Di

Jakarta

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Penilaian Akhir Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2022/2023 telah berakhir. Dengan ini kami menginformasikan kepada Bapak/Ibu Wali Murid MAN 3 Jakarta Pusat bahwa:

1. Pembagian Laporan Hasil belajar siswa akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Jumat/16 Desember 2022

Waktu : 09.00 s.d 11.00 WIB

Tempat : di kelas

2. Libur semester ganjil tanggal 19 - 30 Desember 2022

3. Masuk kembali awal semester genap tanggal 2 Januari 2022.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan, atas segala perhatian dan dukungan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

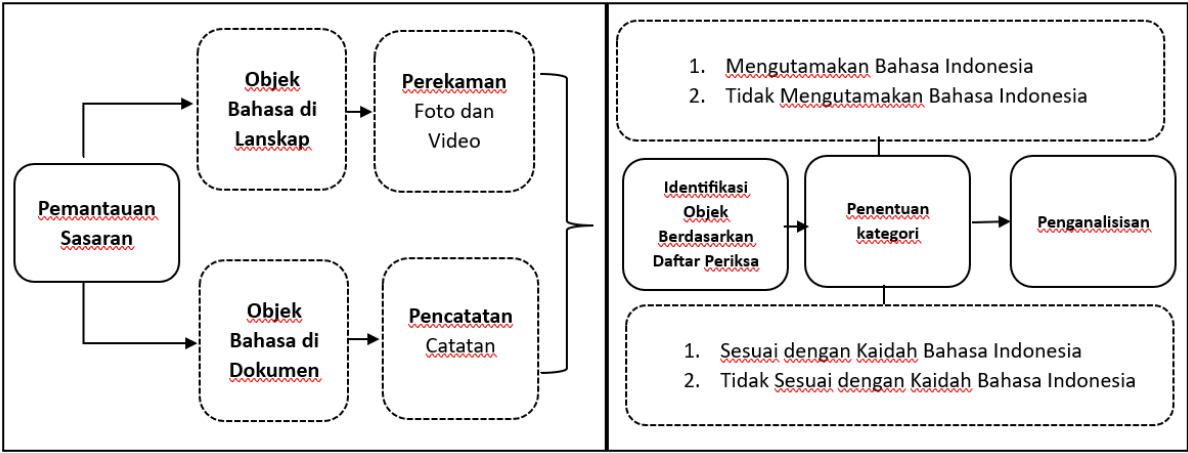
Contoh surat dinas di atas, berdasarkan hasil analisis, belum menunjukkan pengutamaan bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara yang digunakan secara baik dan benar. Terdapat dua kalimat yang memerlukan peningkatan mutu penggunaan bahasa Indonesia, yaitu sebagai berikut.

Kalimat Semula
<div><div></div><div>Dengan ini kami menginformasikan kepada Bapak/Ibu <div></div> bahwa:</div><div><div>1. Pembagian Laporan Hasil belajar siswa akan dilaksanakan pada:</div><div><div>Hari/Tanggal : Jumat/16 Desember 2022</div><div>Waktu : 09.00 s.d 11.00 WIB</div><div>Tempat : di kelas</div></div><div>2. Libur semester ganjil tanggal 19 - 30 Desember 2022</div><div>3. Masuk kembali awal semester genap tanggal 2 Januari 2022.</div><div>Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan, atas segala perhatian dan dukungan kami ucapkan terima kasih.</div></div></div>

Kalimat Setelah Dianalisis
<div></div> <p>Dengan ini kami menginformasikan kepada Bapak/Ibu ... tiga hal berikut.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pembagian laporan hasil belajar siswa akan dilaksanakan pada hari, tanggal: Jumat, 16 Desember 2022 waktu : 09.00—11.00 tempat : di kelas.2. Libur semester ganjil berlangsung pada tanggal 19—30 Desember 2022.3. Siswa masuk kembali pada awal semester genap, yaitu tanggal 2 Januari 2023. <p>Atas perhatian dan dukungan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.</p>

C. ALUR PELAKSANAAN PEMANTAUAN

Berikut ini bagan alur pelaksanaan pemantauan objek bahasa di lanskap dan dokumen.



Bagan 3 Alur Pelaksanaan Pemantauan

BAB V

PENGAWASAN DALAM BENTUK PENDAMPINGAN

Pengawasan dalam bentuk pendampingan dilakukan melalui penyajian hasil analisis data objek bahasa pada lembaga yang diawasi, pemberian konsultasi penggunaan bahasa Indonesia, dan pelaksanaan asistensi penerapan kaidah bahasa Indonesia. Tujuan pendampingan ini untuk mengasistensi lembaga/instansi supaya menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Pendampingan ini dilakukan untuk menertibkan penggunaan bahasa pada objek bahasa di lanskap dan dokumen lembaga. Dalam pendampingan ini diharapkan ada perubahan penggunaan bahasa Indonesia di objek bahasa lanskap dan dokumen pada lembaga yang diawasi dari kondisi semua yang belum mengutamakan bahasa negara menjadi kondisi yang telah mengutamakan bahasa negara.

Dalam pendampingan ini disampaikan hasil analisis data objek bahasa kepada lembaga yang diawasi. Hasil analisis ini dijadikan acuan bagi tim pelaksana dan lembaga yang diawasi dalam melakukan perbaikan penggunaan bahasa pada objek bahasa. Tim pelaksana kemudian secara aktif mendampingi/mengasistensi lembaga yang menjadi sasaran pembinaan bahasa, baik secara langsung di lapangan maupun melalui media komunikasi lain. Dalam pendampingan ini dilakukan fasilitasi kebahasaan yang meliputi (1) penyajian hasil analisis data objek bahasa, (2) pemberian konsultasi penggunaan bahasa, dan (3) pelaksanaan asistensi penerapan kaidah bahasa Indonesia.

A. PENYAJIAN HASIL ANALISIS DATA OBJEK BAHASA

Pada tahap pendampingan disajikan hasil analisis data objek yang telah diambil pada tahap pemantauan. Tim pelaksana yang telah menentukan dan mengumpulkan data objek bahasa di lanskap dan dokumen mengolah data dan memperbaiki penggunaan bahasa pada objek bahasa di lanskap dan dokumen tersebut. Data dapat disajikan dalam bentuk paparan salindia atau dalam bentuk surat rekomendasi perbaikan. Tim pelaksana menjelaskan kesalahan berbahasa yang ditemukan pada objek diawasi.

B. PEMBERIAN KONSULTASI PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA

Setelah penyajian hasil analisis data objek bahasa, tim pelaksana secara aktif mendampingi/mengasistensi lembaga yang menjadi sasaran pengawasan, baik secara langsung di lapangan maupun melalui surat/media komunikasi lain. Tim pelaksana harus benar-benar mampu mendampingi lembaga yang diawasi. Lembaga yang diawasi harus bersedia melakukan perbaikan atas objek bahasa di

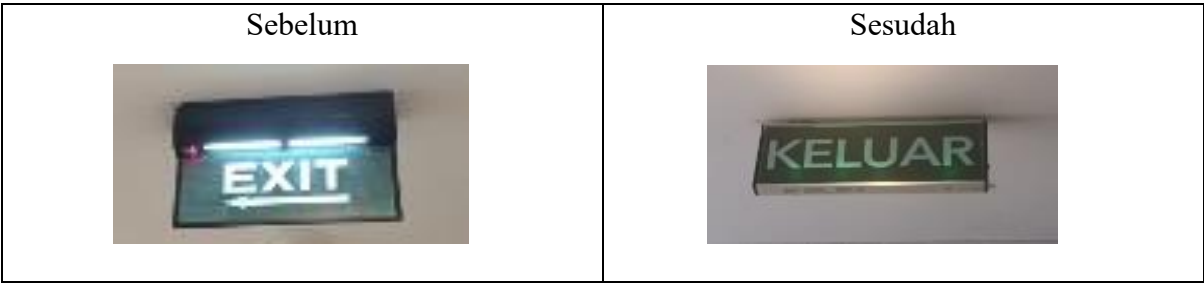
lanskap dan dokumen. Pemberian konsultasi penggunaan bahasa Indonesia ini dilakukan untuk mendukung upaya pengutamaan bahasa negara pada objek bahasa di lanskap dan dokumen. Pada tahap ini, tim pelaksana bertugas menjalin komunikasi yang baik dan mendampingi lembaga yang dibina secara berkelanjutan. Tim inilah yang akan memberikan saran perbaikan serta menerima dan menjawab pertanyaan dari lembaga yang dibina.

Dalam pemberian konsultasi dan pendampingan terhadap lembaga, tim pelaksana dapat mengoptimalkan penggunaan teknologi untuk berkoordinasi dan membahas pertanyaan terkait dengan objek bahasa yang akan diperbaiki. Lembaga yang dibina dapat memberikan konsep perbaikan untuk disunting oleh tim pelaksana sebelum objek hasil perbaikan dicetak. Pemberian konsultasi penggunaan bahasa tidak terbatas pada pembahasan hasil analisis data objek bahasa yang diawasi. Konsultasi juga terbuka untuk studi kasus kebahasaan yang dimiliki oleh lembaga yang dibina, seperti pembuatan tulisan nama ruangan atau sarana di gedung yang baru akan dibangun, penyusunan draf naskah pidato, dan/atau kegiatan lain.

C. PELAKSANAAN ASISTENSI PENERAPAN KAIDAH BAHASA INDONESIA

Tim pelaksana melakukan asistensi penerapan kaidah bahasa Indonesia kepada lembaga yang telah mendapat pendampingan melalui kegiatan praktik baik. Praktik baik ini adalah bentuk upaya untuk menanamkan sikap positif berbahasa Indonesia kepada masyarakat. Sikap positif tersebut meliputi bangga berbahasa Indonesia, setia berbahasa Indonesia, dan kesadaran atas norma bahasa Indonesia. Kemudian, praktik baik juga diwujudkan pada objek bahasa di lanskap dan dokumen secara berkelanjutan. Dalam pelaksanaan praktik baik tersebut, dukungan teknis diberikan sebagai upaya untuk menjaga keterbacaan dan keterpahaman serta kesahihan penggunaan bahasa Indonesia di lanskap dan dokumen. Dukungan teknis dapat berupa pendampingan sebagai narasumber, fasilitator, mentor, ataupun konsultan kebahasaan bagi lembaga penerima praktik baik.

Contoh 1 Pendampingan Praktik Baik



Pada contoh 1, hasil perbaikan menunjukkan bahwa bahasa Indonesia ditempatkan sebagai bahasa utama tanpa menyertakan bahasa daerah/bahasa

asing. Objek tersebut ditulis dalam bahasa Indonesia untuk warga negara Indonesia dan/atau warga negara asing yang telah menguasai bahasa Indonesia.

Contoh 2 Pendampingan Praktik Baik



Pada contoh 2, hasil perbaikan menunjukkan bahwa telah dilakukan peningkatan mutu berbahasa Indonesia yang baik dan benar dalam hal pemilihan kosakata baku. Penggunaan bahasa baku menunjukkan tingkat kecendekiaan bahasa Indonesia dan penuturnya yang tinggi untuk menghela ilmu pengetahuan.

Contoh 3 Pendampingan Praktik Baik

Sebelum

Nomor : A - 1058 /Ma.09.03/PP.00.6/12/2022

Lamp : -

Hal : Pemberitahuan Kegiatan Akademik

Kepada

Bapak/Ibu Wali Murid MAN 3 Jakarta Pusat

Di

Jakarta

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Penilaian Akhir Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2022/2023 telah berakhir. Dengan ini kami menginformasikan kepada Bapak/Ibu Wali Murid MAN 3 Jakarta Pusat bahwa:

1. Pembagian Laporan Hasil belajar siswa akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Jumat/16 Desember 2022

Waktu : 09.00 s.d 11.00 WIB

Tempat : di kelas

2. Libur semester ganjil tanggal 19 - 30 Desember 2022

3. Masuk kembali awal semester genap tanggal 2 Januari 2022.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan, atas segala perhatian dan dukungan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Sesudah

Nomor: B-504/Ma.09.03/HM.01/05/2024

3 Mei 2024

Sifat : Biasa

Hal : Pemberitahuan Pembagian Rapor dan
Surat Keterangan Lulus Kelas XII
Tahun Ajaran 2023/2024

Yth. Bapak/Ibu

Orang Tua/Wali Murid

Kami beri tahukan kepada Bapak/Ibu bahwa sehubungan dengan berakhirnya masa studi siswa kelas XII tahun ajaran 2023/2024, kami akan menyerahkan hasil belajar siswa dan surat keterangan lulus. Untuk itu, kami mengundang Bapak/Ibu agar hadir pada

hari, tanggal: Senin, 6 Mei 2024

pukul : 09.00 WIB s.d. selesai

tempat : Ruang Kelas XII

agenda : Penyerahan Hasil Belajar dan Pengambilan Surat Keterangan Lulus (SKL).

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Hasil perbaikan objek dokumen menunjukkan bahwa telah dilakukan peningkatan mutu penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam penulisan naskah dinas. Naskah dinas tersebut disusun dengan kalimat efektif sehingga lebih mudah dipahami oleh pihak yang menerima. Kesadaran akan aturan penggunaan bahasa baku menjamin terciptanya arsip yang autentik dan dapat diandalkan (reliabel).

BAB VI
PENGAWASAN BERBENTUK EVALUASI

Evaluasi dilakukan untuk mengukur efektivitas kegiatan sosialisasi, pemantauan, dan/atau pendampingan yang telah dilakukan. Hasil evaluasi disusun menjadi laporan pengawasan penggunaan bahasa Indonesia. Laporan dimaksud memuat rekomendasi dan/atau rencana tindak lanjut pengawasan bahasa Indonesia.

A. FORMAT LAPORAN HASIL PENGAWASAN

Laporan pengawasan penggunaan bahasa Indonesia dibuat sesuai dengan format laporan sebagai berikut.

KEPALA SURAT

LAPORAN TENTANG
HASIL PENGAWASAN PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang

2. Dasar

3. Ruang Lingkup

B. Kegiatan yang Dilaksanakan

C. Hasil yang Dicapai

D. Penutup

Dibuat di
pada tanggal
Nama Jabatan Pembuat Laporan
Tanda Tangan
Nama Pejabat yang membuat
laporan
NIP

B. PEMANFAATAN HASIL PENGAWASAN

Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dan Pemerintah daerah saling berkoordinasi dalam memanfaatkan hasil pengawasan. Pemerintah daerah menyampaikan hasil pengawasan berupa laporan pengawasan penggunaan bahasa Indonesia kepada Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dan/atau pemerintah daerah memanfaatkan hasil pengawasan penggunaan bahasa Indonesia untuk (a) menyempurnakan kebijakan mengenai penggunaan bahasa Indonesia; (b) membuat rekomendasi kepatuhan atas penggunaan bahasa Indonesia yang memenuhi kriteria bahasa Indonesia yang baik dan benar; dan/atau (c) memberikan penghargaan. Penghargaan dimaksud diberikan kepada lembaga dan/atau perseorangan yang memiliki sikap positif untuk memiliki kebanggaan, kesetiaan, dan kesadaran terhadap kaidah berbahasa Indonesia serta memenuhi kriteria mutu penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH,

TTD.

HAFIDZ MUKSIN

Salinan sesuai dengan aslinya.

Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah



Ganjar Harimansyah
NIP 197505222001121003