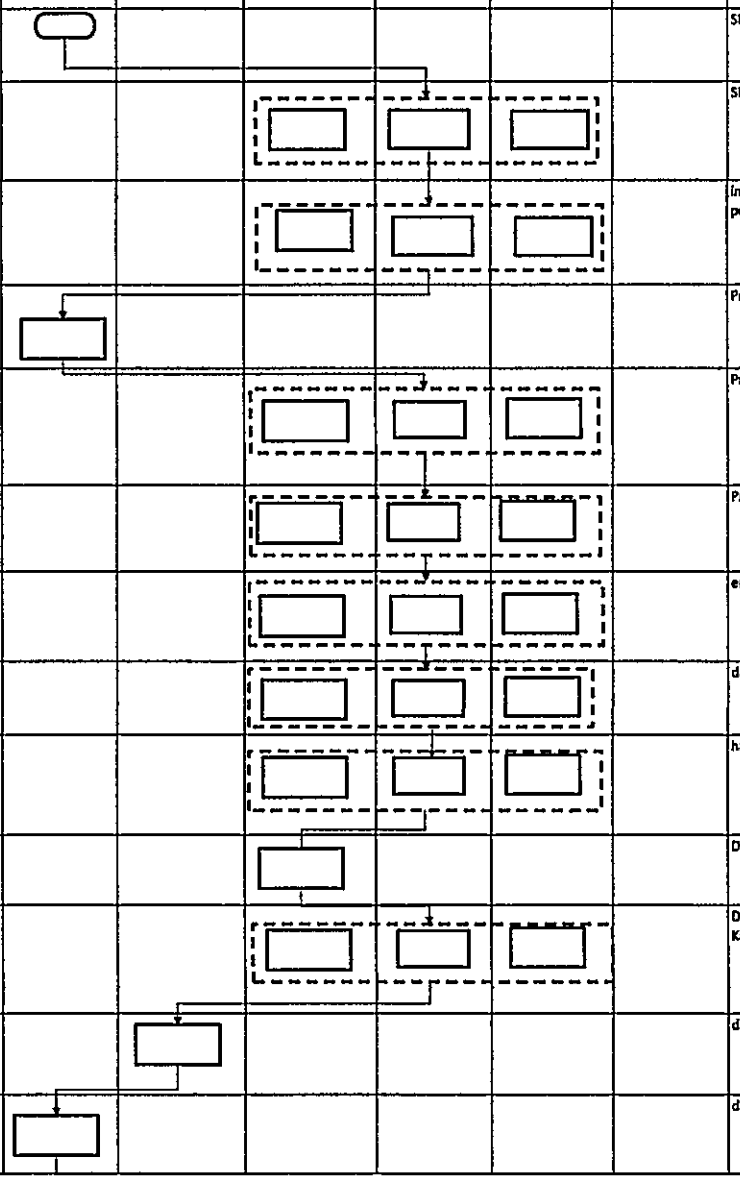
8. POS AP Produk kodefikasi bahasa

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR **DAN MENENGAH** **BALAI BAHASA PROVINSI RIAU** **PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**	**Nomor POS**	: BPPB.01.01/POS/08/I5.3/2025
	Tanggal Pembuatan	: 05 Februari 2025
	Tanggal Revisi	: 04 Agustus 2025
	Tanggal Efektif	: 11 Agustus 2025
	Disahkan oleh	Kepala, BALAI BAHASA PROVINSI RIAU Dr. Umi Kulsum, M.Hum. NIP 197301161997032001
	Nama POS AP	**: Produk kodefikasi bahasa**
Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**	
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebahasaan. 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421). 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005--2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700). 6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916). 7. Undang-undang ASN Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. 8. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. 9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10). 10. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020—2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 663). 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025. 13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa dan Kantor Bahasa. 14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa dan Kantor Bahasa. 15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	1. Memahami program kerja Balai Bahasa 2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja 3. Minimal Pendidikan S1 yang relevan 4. Memiliki keahlian dalam menganalisis dan mengolah data 5. Memahami alur penyusunan laporan kinerja	

Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1.POS Pelaksanaan Pemetaan Bahasa dan Sastra	1. Instrumen 2. Data kebahasaan 3. ATK, Laptop, dan printer
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila laporan pelaksanaan kegiatan terlambat, berdampak pada kinerja lembaga 3. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu ataupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	Disimpan sebagai data laporan pelaksanaan kegiatan lembaga Disimpan sebagai data referensi pelaksanaan tugas berikutnya

8. Pos AP Produk kodifikasi bahasa

No	Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Kantor	Ketua Tim	Widyabasa	Penelaah Teknis Kebijakan	Pengadministrasi Perkantoran		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk Tim inventarisasi/SK tim penyusun produk leksikografi							SK panitia	1 jam	SK tim	
2	Membahas rencana kerja tim inventarisasi kosakata bahasa daerah/tim produk leksikografi							SK tim	3 jam	instrumen pengambilan data, jadwal pelaksanaan dan surat tugas	
3	Membuat proposal inventarisasi kosakata bahasa daerah/penyusun produk leksikografi							instrumen pengambilan data, jadwal pelaksanaan dan surat tugas	3 jam	Proposal kegiatan	
4	Menilai proposal tim inventarisasi kosakata bahasa daerah/proposal produk leksikografi							Proposal kegiatan	1 hari	Proposal kegiatan	
5	Menyempurnakan proposal tim inventarisasi kosakata bahasa daerah/proposal produk leksikografi							Proposal kegiatan	1 hari	Proposal kegiatan	
6	Melaksanakan pengumpulan data ke lokasi							Proposal kegiatan	5 hari(per lokus)	entri data	
7	Mengolah data (memeriksa ulang, menyeleksi data, mengklasifikasi data, memberi definisi, dan menyunting hasil							entri data	2 bulan	data analisis kosakata	
8	Memverifikasi data dengan pakar melalui Lokakarya Kosakata Bahasa Daerah							data analisis kosakata	3 hari	data analisis kosakata yang telah diverifikasi	
9	Memvalidasi data dengan Tim KBBI Pusat melalui Sidang Komisi Bahasa Daerah (SKBD)							hasil analisis data kosakata bahasa daerah	4 hari	Data kosakata hasil validasi	
10	Menginput hasil validasi ke AKK (Aplikasi Kompilasi Kamus)							Data kosakata hasil validasi	1 jam	Data kosakata pada Aplikasi Kompilasi Kamus (AKK)	
11	Menginput data untuk penyusunan produk leksikografi bahasa daerah sampai proses percetakan atau publikasi secara daring							Data kosakata pada Aplikasi Kompilasi Kamus (AKK)	3 bulan	draf produk leksikografi	
12	Memeriksa draf produk leksikografi bahasa daerah							draf produk leksikografi	2 jam	draf produk leksikografi	
13	Memvalidasi draf produk leksikografi bahasa daerah							draf produk leksikografi	1 jam	draf produk leksikografi yang telah divalidasi	



14	Mendaftarkan ISBN produk leksikografi bahasa daerah							formulir pendaftaran	1 minggu	nomor ISBN	
15	Menyusun laporan akhir Produk Kodifikasi Bahasa Daerah							nomor ISBN	3 hari	laporan produk kodifikasi bahasa daerah	
16	Memeriksa laporan akhir Produk Kodifikasi Bahasa Daerah							laporan produk kodifikasi bahasa daerah	1 jam	laporan produk kodifikasi bahasa daerah	
17	Menandatangani Laporan Produk Kodifikasi Bahasa Daerah							laporan produk kodifikasi bahasa daerah	30 menit	laporan produk kodifikasi bahasa daerah	
18	Mendokumentasikan Laporan Produk Kodifikasi Bahasa Daerah							laporan produk kodifikasi bahasa daerah	1 jam	laporan produk kodifikasi bahasa daerah	