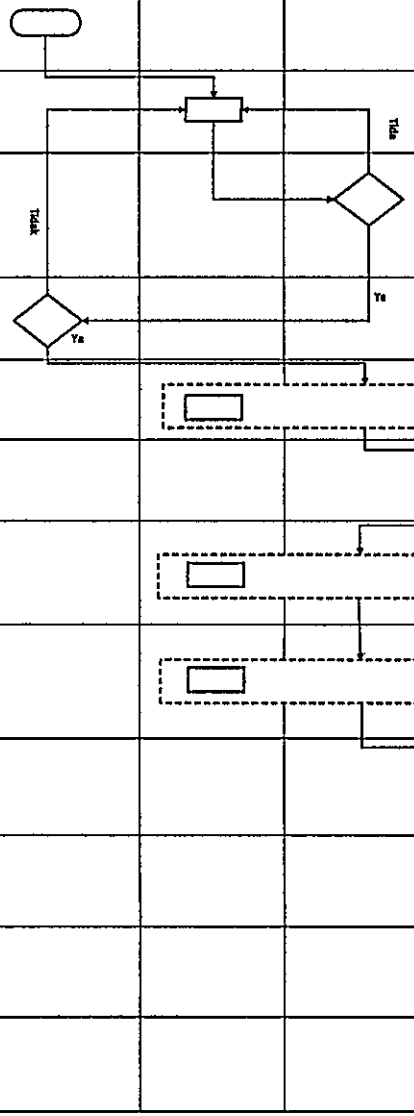
19. POS AP Penyuluhan Kemahiran Berbahasa Indonesia

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH BALAI BAHASA PROVINSI RIAU PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	**Nomor POS**	: BPPB.01.01/POS/19/I5.3/2025
	Tanggal Pembuatan	: 05 Februari 2025
	Tanggal Revisi	: 04 Agustus 2025
	Tanggal Efektif	: 11 Agustus 2025
	Disahkan oleh	Kepala Dr. Umi Kulsum, M.Hum. NIP 197301161997032001
	Nama POS AP	: Penyuluhan Kemahiran Berbahasa Indonesia
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.	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 mengolahan data 5. Memahami alur penyusunan laporan kinerja	

15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1.POS Fasilitasi Layanan Kebahasaan dan Kesastraan	1. Tempat/aula yang memadahi 2. Bahan/materi penyuluhan kebahasaan dan kesastraan 3. ATK, Laptop, proyektor, 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.

19. POS AP Penyuluhan Kemahiran Berbahasa Indonesia

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	Ketua Tim Kerja (Penyuluhan)	KSU/ KTU/ Koor TU	Widyabasa	Pengadministrasi Perkantoran	Ketua KKLP UKBI	Ketua KKLP Penyuluhan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan pelaksanaan penyuluhan untuk melaksanakan penyuluhan kemahiran berbahasa Indonesia								Rencana kegiatan	1 Jam	SK tim kegiatan penyuluhan	
2	Melakukan penyusunan dan pengajuan proposal kegiatan penyuluhan								SK tim kegiatan penyuluhan	2 HK	Konsep proposal kegiatan	
3	Melakukan verifikasi proposal								Konsep proposal kegiatan	1 jam	Draf proposal kegiatan terverifikasi PPK dan KSU/KTU/Koordinator TU	
4	Melakukan verifikasi proposal								Draft proposal kegiatan terverifikasi PPK dan KSU/KTU/Koordinator TU	1 jam	Proposal kegiatan	
5	Melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan terkait peserta, narasumber khusus, dan panitia lokal								Proposal kegiatan dan surat pengantar kegiatan penyuluhan	1 HK	Konsep surat undangan narasumber khusus	
6	Membuat surat undangan narasumber khusus								Konsep surat undangan narasumber khusus	1 HK	Surat undangan narasumber khusus	
7	Melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan terkait peserta, narasumber khusus, dan panitia lokal								Surat undangan narasumber khusus	2 HK	Konfirmasi kehadiran dan nama panitia lokal	
8	Melakukan koordinasi dengan narasumber/penyuluh								Daftar calon peserta penyuluhan dan pekerjaannya	1 HK	Draf materi paparan penyuluhan	Materi yang harus disusun, yaitu: materi kebahasaan sesuai dengan kebutuhan peserta.
9	Menyiapkan materi paparan penyuluh								Daftar materi paparan penyuluhan	2 HK	Materi paparan penyuluhan	
10	Melaksanakan kegiatan penyuluhan								Materi paparan penyuluhan dan dokumen kelengkapan kegiatan, yaitu soal tes awal dan kuesioner	3 HK	Hasil tes awal, tugas narasumber/penyuluh, dan kuesioner	
11	Melaksanakan kegiatan bimbingan kebahasan melalui grup WA penyuluhan								Pembahasan hasil tes awal, tugas narasumber/penyuluh, dan kuesioner serta masalah kebahasaan lainnya untuk didiskusikan	2 bulan	Bimbingan kebahasaan	
12	Melaksanakan tes akhir								Bimbingan kebahasaan	1 HK	Hasil tes akhir	



19. POS AP Penyuluhan Kemahiran Berbahasa Indonesia

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	Ketua Tim Kerja (Penyuluhan)	KSU/ KTU/ Koor TU	Widyabasa	Pengadministrasi Perkantoran	Ketua KKLP UKBI	Ketua KKLP Penyuluhan	Kelengkapan	Waktu	Output	
13	Melaksanakan tes UKBI								Hasil tes akhir	1 HK	Hasil tes UKBI	
14	Penyusunan laporan kegiatan								Hasil tes awal, latihan materi, kuesioner, hasil tes akhir, notula kegiatan, dan dokumentasi	3 HK	Draf laporan kegiatan	
15	Menyampaikan laporan kegiatan								Draf laporan kegiatan	1 HK	Draf laporan kegiatan	
16	Memverifikasi laporan kegiatan								Draf laporan kegiatan	1 HK	Laporan kegiatan	
17	Memvalidasi laporan								Laporan kegiatan	1 HK	Laporan kegiatan	
18	Mengarsipkan laporan kegiatan								Laporan kegiatan	1 HK	Arsip	