59. POS AP Fasilitasi Kebijakan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH **BALAI BAHASA PROVINSI RIAU** **PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**	**Nomor POS**	: BPPB.01.01/POS/59/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	: Fasilitasi Kebijakan

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga 3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional 5. Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 202 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai dan Kantor Bahasa 8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 47 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata kerja Balai dan Kantor Bahasa 9. 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. Memahami pengelolaan BMN
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
POS Pemantauan pelaksanaan program dan anggaran satker	ATK, Laptop, printer, jaringan internet
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.

59. POS AP Fasilitasi Kebijakan

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai/Kepala Kantor	Kepala Subbagian Umum/ Ketua Tim Administrasi	Ketua tim Kerja	PPK	Penelaah Teknis Kebijakan (Penyusun Program dan Anggaran)	Tim Fasilitasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Balai melakukan kooedinasi dengan kasubag umum dan tim teknis							Bahan kebijakan	2 jam	rencana fasilitasi/kegiatan	
2	Melakukan rapat koordinasi untuk melakukan fasilitasi							Rencana fasilitasi	2 jam	Notula Rapat	
3	Melakukan revisi atau penyesuaian kegiatan							Notula rapat	1 hari	RKAKL Revisi	
4	Melakukan fasilitasi							SK	1 hari	Fasilitasi	