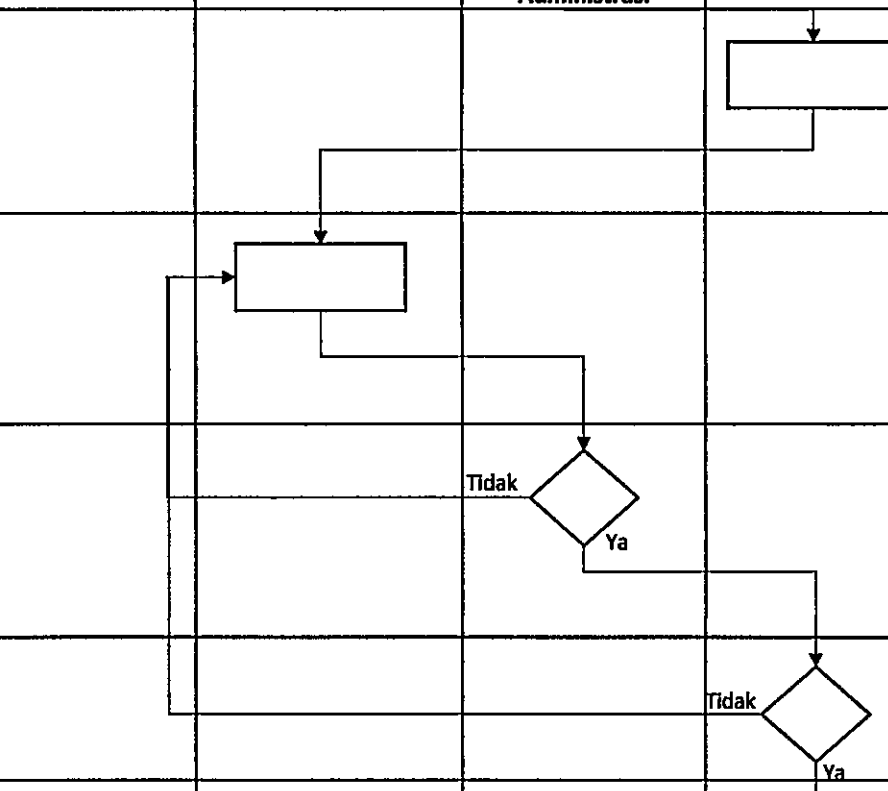
73. POS AP Penyusunan Rencana Pengembangan Pegawai

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH BALAI BAHASA PROVINSI RIAU PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	**Nomor POS**	: BPPB.01.01/POS/01/I5.3/2025
	Tanggal Pembuatan	: 05 Februari 2025
	Tanggal Revisi	: 4 Agustus 2025
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	Kepala Dr. Umi Kulsum, M.Hum. NIP 197301161997032001
	Nama POS AP	: Penyusunan Rencana Pengembangan Pegawai
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 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 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. Memahami pengelolaan ketatalaksanaan	

Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
POS Usul ujian dinas	1, ATK, loptop, printer 2. Data pengembangan pegawai 3. Aplikasi
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.

73. Pos AP Penyusunan Rencana Pengembangan Pegawai

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengolah Data dan Informasi	Analis SDM Aparatur	Kepala Subbagian Umum/Ketua Tim Administrasi	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan bahan penyusunan rencana pengembangan pegawai					Peta jabatan, dokumen klasifikasi pendidikan, bukti pengembangan kompetensi, hasil asesmen pegawai, standar kompetensi jabatan, rencana strategis, rencana kerja lembaga	10 menit	Dokumen bahan pengembangan pegawai	
2.	Menyusun matriks kompetensi pegawai					Dokumen bahan pengembangan pegawai	60 Menit	Matriks kompetensi pegawai	
3.	Menyusun konsep rencana pengembangan pegawai					matriks kompetensi pegawai	60 Menit	konsep program pengembangan pegawai (HCDP)	
4.	Memeriksa konsep rencana pengembangan pegawai			Tidak / Ya		konsep program pengambangan pegawai (HCDP)	60 menit	konsep program pengambangan pegawai (HCDP) yang telah diperiksa	
5.	Melaksanakan rapat pembahasan rencana pengembangan pegawai					konsep program pengambangan pegawai (HCDP) yang telah diperiksa	4 jam	notula rapat	terkait pos pelaksanaan rapat dinas pimpinan

73. Pos AP Penyusunan Rencana Pengembangan Pegawai

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengolah Data dan Informasi	Analis SDM Aparatur	Kepala Subbagian Umum/Ketua Tim Administrasi	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menetapkan rencana pengembangan pegawai					konsep program pengambangan pegawai (HCDP), restra, dan rencana kerja pegawai	60 menit	1. program pengembangan pegawai2. Skala prioritas pengembangan pegawai	
7	Menyusun konsep kerangka acuan kerja (KAK) kegiatan pengembangan pegawai					program pengembangan pegawai dan skala prioritasnya	3 jam	konsep program pengembangan pegawai (HCDP)	
8	Memeriksa konsep KAK rencana pengembangan pegawai			Tidak / Ya		konsep KAK pengembangan pegawai	30 menit	konsep program pengambangan pegawai (HCDP) yang telah diperiksa	
9	Melakukan validasi konsep KAK pengembangan pegawai				Tidak / Ya	Konsep KAK pengembangan pegawai yang telah diperiksa	15 menit	KAK program pengembangan pegawai	
10	Mengarsipkan rencana pengembangan pegawai					KAK program pengembangan pegawai	5 menit