83. Kemitraan di bidang kebahasaan dan kesastraan

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	: POS AP Kemitraan di bidang kebahasaan dan kesastraan
Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**	
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta lagu Kebangsaan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia. 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12/2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa dan Kantor Bahasa. 4. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudyaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 257/O/2022 tentang Rincian Tugas Balai Bahasa dan Kantor Bahasa. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai dan Kantor Bahasa 6. 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 7. 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	
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**	
POS Penyiapan bahan koordinasi	1. ATK, laptop, 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.	

83. POS Kemitraan di bidang kebahasaan dan kesastraan

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai /Kepala Kantor	Ketua Tim Kemitraan	Kepala Subbagian Umum/Ketua Tim Administrasi	Tim Kemitraan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima usulan rancangan kemitraan					1. Surat Permohonan	15 Menit	1. Surat Permohonan 2. Draf Rancangan	Kehumasan/Resepsionis/Bagian Persuratan
2	Mendisposisi usulan rancangan kemitraan					1. Disposisi 2. Surat Permohonan 3. Draf Rancangan Kemitraan	1 Jam	1. Disposisi 2. Draf Rancangan Kemitraan	
3	Menerima dan menindaklanjuti disposisi					1. Disposisi 2. Draf Rancangan Kemitraan	15 Menit	Draf Rancangan Kemitraan	
4	Mengoordinasikan dan menganalisis usulan rancangan kemitraan					Draf Rancangan Kemitraan	3 Jam	Draf Rancangan Kemitraan	
5	Melakukan Rapat Pembahasan Naskah Rancangan Kemitraan					Draf Rancangan Kemitraan	2 Jam	Draf Rancangan Kemitraan	
6	Menyusun ulang naskah Rancangan Kemitraan berdasarkan hasil rapat pembahasan naskah					Draf Rancangan Kemitraan	1 Jam	Naskah Rancangan Kemitraan	
7	Melaksanakan penandatanganan naskah Rancangan Kemitraan					Naskah Rancangan Kemitraan	1 Jam	Naskah Rancangan Kemitraan	
8	Mendokumentasikan lembar asli naskah rancangan kemitraan					Naskah Rancangan Kemitraan	15 Menit	Naskah Rancangan Kemitraan dalam versi pdf	