87. POS AP Pengumpulan Data Kinerja

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
BALAI BAHASA PROVINSI RIAU
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

Nomor POS	: BPPB.01.01/POS/87/I5.3/2025	
Tanggal Pembuatan	: 5 Februari 2025	
Tanggal Revisi	: 4 Agustus 2025	
Tanggal Efektif	: 11 Agustus 2025	
Disahkan Oleh	:	Kepala, Dr. Umi Kulsum, M. Hum. NIP 197301161997032001
Nama POS AP	**Pengumpulan Data Kinerja**	

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023
2. Peraturan Pemerintah nomor 90 tahun 2010 Tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga
3. Peraturan Pemerintah nomor 57 tahun 2014 Tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Perlindungan Bahasa dan Sastra serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional
5. Peraturan pemerintah Nomor 50 Tahun 2018Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.02/2019 Tentang Penyusunan dan Penelaahan dan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengisian Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12/ 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa dan Kantor Bahasa
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset,dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 257/O/2022 tentang Rincian Tugas Balai Bahasa dan Kantor Bahasa

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami peraturan terkait dengan pelaporan kinerja
2. Memahami prosedur yang dilaksanakan dalam pelaporan kinerja
3. Memahami tugas dan fungsi organisasi

Keterkaitan :

Peralatan/Perlengkapan :

1. Laptop dan internet
2. Scanner dan printer
3. Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi
4. Peraturan yang berlaku

Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output

Pencatatan dan Pendataan :

Dicatat dalam berkas kearsipan masing-masing satuan kerja secara elektronik dan/atau manual

87. POS AP Pengumpulan Data Kinerja

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai/Kantor	Kepala Subbagian Umum/ Ketua Tim Administrasi	Tim Kerja Pelaporan	Perencana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan koordinasi terkait pengumpulan data kinerja di lingkungan Badan Bahasa					Instrumen pengumpulan data capaian kinerja	15 menit	Disposisi, Instrumen pengumpulan data capaian kinerja	
2	Memberikan arahan untuk melakukan pengumpulan data capaian kinerja di lingkungan balai/kantor bahasa					Disposisi, Instrumen pengumpulan data capaian kinerja	15 menit	Disposisi, Instrumen pengumpulan data capaian kinerja	
3	Menerima instrumen data capaian kinerja, melakukan pengisian capaian kinerja dan pengelolaan data capaian kinerja balai/kantor bahasa selama satu bulan terakhir					Disposisi, Instrumen pengumpulan data capaian kinerja	8 jam	Instrumen pengumpulan data capaian kinerja	
4	Melakukan analisis data capaian kinerja di lingkungan balai/kantor sebagai bahan evaluasi berkala					Instrumen pengumpulan data capaian kinerja	24 jam	Data capaian kinerja	
6	Menerima laporan data capaian kinerja dan memeriksa hasil pengisian data capaian kinerja balai/kantor bahasa		Tidak / Ya			Data capaian kinerja	4 jam	Data capaian kinerja	
7	Melakukan validasi hasil pengisian data capaian kinerja balai/kantor bahasa	Tidak / Ya				Data capaian kinerja	4 jam	Data capaian kinerja	
8	Mengirimkan hasil pengisian capaian kinerja balai/kantor bahasa yang telah diisi pada instrumen					Data capaian kinerja	15 menit	Data capaian kinerja	