

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
2023**

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)	Nomor POS	0269/15.18/OT.02.00/2023
	Tgl. Pembuatan	1 Februari 2023
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB,  Dr. Puji Retno Hardiningtyas, S.S., M.Hum. NIP 198103092006042002
	Nama POS	Kamus Digital Sasambo
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. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; 8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10); 9. 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); 10. 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 11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia; 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan TA 2022; dan		1. Memahami aplikasi kamus 2. Memahami tugas dan fungsi aplikasi kamus 3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku

13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa dan Kantor Bahasa.	
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
	1. Lembar Disposisi 2. ATK 3. Komputer 4. Laporan 5. Surat Dinas
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 <i>output</i> dikategorikan sebagai bentuk	Disimpan sebagai data laporan pelaksanaan kegiatan lembaga Di simpan sebagai data referensi pelaksanaan tugas berikutnya

BAGAN ALIR PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
KAMUS DIGITAL SASAMBO
KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
2023

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala	Tim Pelaksana	Pengadministrasi Persuratan	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Membentuk SK Tim Kamus Digital Sasambo	Mulai			Draf SK	30 menit	SK tim	Kepala memilih tim
2	Menerima SK Tim Kamus Digital Sasambo				Disposisi, surat pemberitahuan pelaksanaan pembuatan aplikasi Kamus Digital Sasambo	10 menit	disposisi, surat pemberitahuan pelaksanaan evaluasi organisasi	Tim menyusun rencana dengan rapat rutin
3	Menyiapkan bahan dan konsep pembuatan aplikasi Kamus Digital Sasambo berkaitan dengan desain dan tata letak fitur				Draf konsep aplikasi Kamus Digital Sasambo	1350 Menit	konsep evaluasi organisasi	Penyusunan konsep
4	Memberikan data aplikasi dalam bentuk excel				Konsep telaah hasil aplikasi Kamus Digital Sasambo	1350 Menit	Telaah hasil evaluasi organisasi	Pemberian data kosakata dalam bentuk excel
5	Memeriksa dan melakukan koordinasi dengan pihak pengembang aplikasi Kamus Digital Sasambo	Ya			Telaah hasil koordinasi	45 Menit	Telaah hasil koordinasi	Masukan kepada tim pengembang dilakukan untuk melengkapi aplikasi
6	Merekap laporan penggunaan aplikasi Kamus Digital Sasambo dengan melihat jumlah pengguna dan jumlah usulan kosakata baru				Bahan laporan	1350 Menit	Laporan	Laporan berisi informasi data kosakata dan usulan kosakata baru
7	Melengkapi laporan aplikasi Kamus Digital Sasambo				Draf laporan	720 Menit	Laporan	Laporan berisi informasi data kosakata dan usulan kosakata baru
8	Memeriksa dan memverifikasi hasil laporan	Ya			Draf laporan	45 Menit	Laporan	Kepala memeriksa kelengkapan dan isi laporan
9	Memberi nomor dan mengirimkan ke bagian terkait			Selesai	Laporan kegiatan, surat usulan	10 Menit	Laporan, surat usulan	Laporan telah direvisi dan siap dicetak