



**PANDUAN PENGAWASAN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

Oleh

Rizki Gayatri, S.Hum.

Kasman, M.Hum.

Ni Wayan Widiartini, A.Md.

Diah Rachma Yudita, S.I.P.

Nurcholis Muslim, S.S.

Made Ana Susanti, S.E.

Baiq Ayu Candra, S.I.Kom.

M. Syamsur Rijal, S.Hum.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

2023

KATA PENGANTAR

Syukur kami sampaikan kepada Allah Swt. atas perkenan-Nya penyusunan Panduan Pengawasan dan Evaluasi Pelaksanaan Prosedur Operasional Standar pada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2023 ini dapat diselesaikan.

Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi ini meliputi pengelolaan Prosedur Operasional Standar yang dikelola oleh tim Prosedur Operasional Standar (POS) sesuai dengan tugas dan fungsi Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat. Pelaksanaan Prosedur Operasional Standar dilaksanakan dalam berbagai bidang di Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Panduan ini disusun berdasarkan hasil diskusi oleh tim Prosedur Operasional Standar (POS) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Panduan pengawasan dan evaluasi ini diharapkan dapat memandu pihak-pihak yang terkait dalam melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) agar dapat berjalan lancar.

Kami sangat menghargai dan menyampaikan penghargaan yang tinggi atas kerja sama dan peran aktif semua pihak dalam mendukung kelancaran kegiatan ini.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
 BAB I PENDAHULUAN	1
A. LatarBelakang.....	1
B. Tujuan	3
C. Hasil	3
D. Ruang Lingkup.....	3
 BAB II PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI	4
A. Waktu pelaksanaan	4
B. Sasaran Kegiatan	4
C. Petugas dan Sasaran Pemantauan.....	5
D. Jadwal Kegiatan Pemantauan.....	5
E. Skenario Kegiatan.....	6
 BAB III INSTRUMEN PEMANTAUAN	7
 BAB IV PENUTUP	8

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan dunia tak bisa lepas dari adanya dunia digital. Demikian juga dinamika pemerintahan harus mengikuti tren perubahan zaman. Pemerintahan masa depan adalah pemerintahan yang harus adaptif, berbasis bukti, dan berorientasi pada masyarakat. Dinamika dan tantangan pemerintahan masa depan harus berbasis teknologi dengan mengedepankan keterbukaan informasi publik bagi masyarakat. Oleh karena itu, lembaga pemerintahan harus memastikan dan meningkatkan pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) secara terbuka, tertib, dan akuntabel dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Demikian juga Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagai salah satu lembaga pemerintah dalam naungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi harus mengedepankan pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) yang cepat, akurat, dan mudah dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Selain itu, sebagai lembaga pemerintah, Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat juga mempunyai komitmen untuk melakukan reformasi birokrasi. Reformasi birokrasi ini salah satu tujuannya adalah program pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) dan Wilayah Bersih Bebas Melayani (WBBM). Dalam pembangunan ZI-WBK Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat mengacu pada enam area perubahan yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Keenam program area perubahan di Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat, yaitu 1) Manajemen Perubahan; 2) Penataan Tata Laksana; 3) Penataan Sistem Manajemen SDM; 4) Penguatan Pengawasan; 5) Penguatan Akuntabilitas Kinerja; 6) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. Program pembangunan

ZI-WBK mengutamakan pada peningkatan tata laksana Prosedur Operasional Standar (POS) di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat. Dalam melaksanakan program ZI-WBK, Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat menetapkan tiga strategi dasar meliputi integrasi proses keterbukaan informasi publik, berbagi sumber daya, dan berbasis teknologi informasi. Berkaitan dengan strategi dasar tersebut, Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat melakukan implementasi Prosedur Operasional Standar (POS) secara tertib dan menyeluruh. Hal ini sebagai bagian dari tindak lanjut implementasi unit kerja di atasnya, dalam hal ini Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

B. Tujuan

Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) pada unit kerja di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat ini bertujuan untuk

1. mengetahui tingkat pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) pada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat;
2. mengetahui tingkat kemudahan pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) pada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat; dan
3. memberikan masukan kepada pimpinan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat mengenai perkembangan pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) pada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat.

C. Hasil yang diharapkan

Hasil yang diharapkan pada panduan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) ini adalah untuk menjadikan panduan ini sebagai acuan pada tim yang dibentuk dalam melaksanakan kegiatan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) pada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2023.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) di Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat yang difokuskan pada implementasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) secara tertib.

BAB II

PELAKSANAAN PENGAWASAN DAN EVALUASI

A. Waktu pelaksanaan

Kegiatan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dilaksanakan setiap triwulan dalam tahun 2023.

B. Sasaran Kegiatan

Untuk kelancaran pelaksanaan dan sasaran pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) ini dibutuhkan hal-hal sebagai berikut:

NO	SASARAN
1.	Pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS)
	Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS)
	Respons pegawai terhadap pelaksanaan Prosedur Operasional Standar(POS)

C. Petugas dan Sasaran

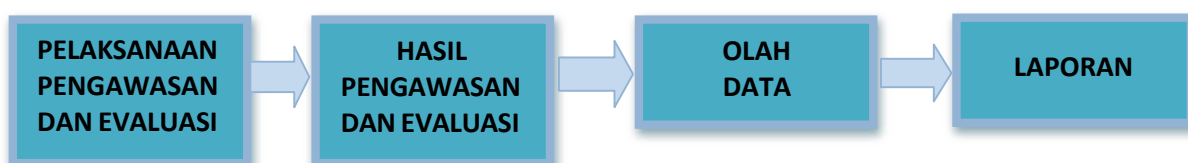
Petugas pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) adalah staf dari Tim Prosedur Operasional Standar (POS) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat ditugasi untuk melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi. Tim yang dibentuk mendapatkan SK dari Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat. Sasaran pengawasan dan evaluasi adalah semua staf Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat yang terlibat dalam kegiatan pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi.

D. Jadwal Kegiatan Pemantauan

No.	Aspek yang dipantau / diperiksa	Triwulan ke-			
		1	2	3	4
1.	Ketepatan Prosedur Operasional Standar (POS)	√	√	√	√
2.	Bagan alur Prosedur Operasional Standar (POS)	√	√	√	√
3.	Ketetapan Prosedur Operasional Standar (POS)	√	√	√	√
4.	Keharusan mengikuti Prosedur Operasional Standar (POS)	√	√	√	√
5.	Kesesuaian Prosedur Operasional Standar (POS)	√	√	√	√
6.	Kesesuaian tupoksi Prosedur Operasional Standar (POS)	√	√	√	√
7.	Maklumat pernyataan kesanggupan dan kewajiban melaksanakan Prosedur Operasional Standar (POS)	√	√	√	√
8.	Kecepatan penanganan perbaikan Prosedur Operasional Standar (POS)	√	√	√	√
9.	Bagian Prosedur Operasional Standar (POS) yang harus diperbaiki	√	√	√	√
10.	Alur Prosedur Operasional Standar (POS) yang harus diperbaiki	√	√	√	√
11.	Prosedur Prosedur Operasional Standar (POS) Inovasi	√	√	√	√
12.	Pembuatan Prosedur Operasional Standar (POS) yang belum ada dan perlu dibuat	√	√	√	√

E. Skenario Kegiatan

Strategi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) dalam rangka pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi diatur sebagai berikut:



BAB III

INSTRUMEN PENGAWASAN DAN EVALUASI

Instrumen penilaian pengawasan dan evaluasi pengelolaan kebijakan informasi publik terhadap dua belas area adalah sebagai berikut:

NO.	ASPEK YANG DIPANTAU/ DIPERIKSA	Nilai			
		1	2	3	4
1	Ketepatan Prosedur Operasional Standar (POS)				
2	Bagan alur Prosedur Operasional Standar (POS)				
3	Ketetapan Prosedur Operasional Standar (POS)				
4	Kewajiban mengikuti Prosedur Operasional Standar (POS)				
5	Kesesuaian Prosedur Operasional Standar (POS)				
6	Kesesuaian tupoksi Prosedur Operasional Standar (POS)				
7	Maklumat pernyataan kesanggupan dan kewajiban melaksanakan Prosedur Operasional Standar (POS)				
8	Kecepatan penanganan perbaikan Prosedur Operasional Standar (POS)				
9	Bagian Prosedur Operasional Standar (POS) yang harus diperbaiki				
10	Alur Prosedur Operasional Standar (POS) yang harus diperbaiki				
11	Prosedur Prosedur Operasional Standar (POS) Inovasi				
12	Pembuatan Prosedur Operasional Standar (POS) yang belum ada dan perlu dibuat				

Menggunakan Skor :

4 = Sangat Baik; 3 = Cukup Baik; 2 = Kurang Baik; 1 = Tidak Baik

Diperoleh rata-rata nilai ... atau setara dengan ... pada skala 100 dalam pelaksanaan program Pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi Spada tahun 2023 di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

BAB IV PENUTUP

Panduan ini merupakan acuan umum yang mengikat dalam pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (POS) dalam rangka Pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi pada unit kerja Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat. Tingkat keberhasilan kegiatan ini sangat bergantung pada penilaian yang direkap pada daftar nilai dalam hasil pengawasan dan evaluasi.

Apresiasi dan ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi aktif dalam kegiatan ini.