




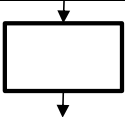





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA**

| | |
|---|---|
| Nomor Pos | 2533/I2/KP/2021 |
| Tgl.Pembuatan | Juni 2021 |
| Tgl. Revisi | Juli 2021 |
| Tgl Efektif | 1 Agustus 2021 |
| Disahkan Oleh | Plt. Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra  Dr. Dora Amalia NIP. 197107292002122001 |
| Nama Pos | POS Standar Pelayanan BIPA |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksanaan |
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2. Peraturan Pemerintah tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pemberian Kuasa dan Delegasi Wewenang Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Kepada Pejabat Tertentu di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kemdikbud5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan | <ol style="list-style-type: none">1. Memahami Program Kerja Pusat Pengembangan Dan Pelindungan Bahasa Dan Sastra2. Memahami tugas dan fungsi pokok pelindungan |
| Keterkaitan | Peralatan/Perlengkapan |
| Peringatan | Pencatatan Dan Pendataan |

| | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. POS Pemetaan Bahasa dan Sastra2. POS Pelaksanaan Konservasi Bahasa dan Sastra3. POS Pelaksanaan Pengkajian Bahasa dan Sastra | <ol style="list-style-type: none">1. Program Kerja Pusat Pengembangan Dan Pelindungan Bahasa Dan Sastra2. Kebijakan Teknis Pelindungan Bahasa dan Sastra |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| | |

PELAKSANAAN PELAYANAN PROFESIONAL PROGRAM KE-BIPA-AN

| No | Kegiatan | Pelaksanaan | | | Mutu Baku | | | Ket |
|----|---|-------------|-------------------------|--------------|---|----------|---|-----|
| | | Pemohon | Penanggung Jawab Teknis | Kepala Pusat | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| A. | Persiapan layanan | | | | Surat permohonan layanan BIPA, Disposisi Kapus, berkas administratif kegiatan | 10 jam | Berkas administratif dan pengajuan keuangan | |
| 1 | Memberikan arahan pelaksanaan pelayanan profesional ke-BIPA-an | | | | Berkas dan data layanan ke-BIPA-an | 30 menit | arahan | |
| 2 | Berkoordinasi dengan staf | | | | arahan | 30 menit | bahan koordinasi | |
| 3 | Mengidentifikasi keperluan pelaksanaan pelayanan profesional ke-BIPA-an | | | | fasilitasi dukungan kegiatan yang relevan | 1 jam | identifikasi keperluan pelayanan | |
| 4 | Menyusun konsep pelaksanaan pelayanan profesional BIPA | | | | identifikasi keperluan pelayanan | 3 jam | konsep pelayanan | |
| 5 | Mengoordinasi dengan tim pelaksana kegiatan pelayanan terkait | | | | bahan koordinasi | 10 jam | dokumen koordinasi | |
| | | | | | | | | |
| | Mengoordinasi pelaksanaan pelayanan dengan pakar | | | | bahan koordinasi | 2 jam | dokumen koordinasi narsum | |
| | Mengoordinasi pelayanan kepada mitra layanan | | | | bahan koordinasi | 2 jam | dokumen koordinasi mitra | |

| | | | | | | | | |
|-----------|---|---|---|-------|--|----------------------------|--|--|
| | Melaksanakan pelayanan kepada mitra |  | | | berkas pelaksanaan kegiatan | 100 jam | lema terpilih | |
| F. | Penyusunan laporan pelayanan profesional | | | | konsep laporan, draf laporan, revisi draf laporan, penyempurnaan draf laporan | 10 jam | draf laporan, revisi draf laporan, penyempurnaan draf laporan, laporan pelaksanaan pelayanan profesional | |
| 1 | Menyusun laporan hasil pelayanan |  | | | konsep laporan | 5 jam | draf laporan | |
| 2 | Memeriksa laporan hasil pelayanan | |  | Tidak | draf laporan | 2 jam | revisi draf laporan | |
| 3 | menyempurnakan laporan | |  | Ya | revisi draf laporan | 2 jam | penyempurnaan draf laporan | |
| 4 | mengajukan laporan hasil pelaksanaan pelayanan | | | |   | penyempurnaan draf laporan | 1 jam | laporan pelaksanaan pengayaan kosakata |