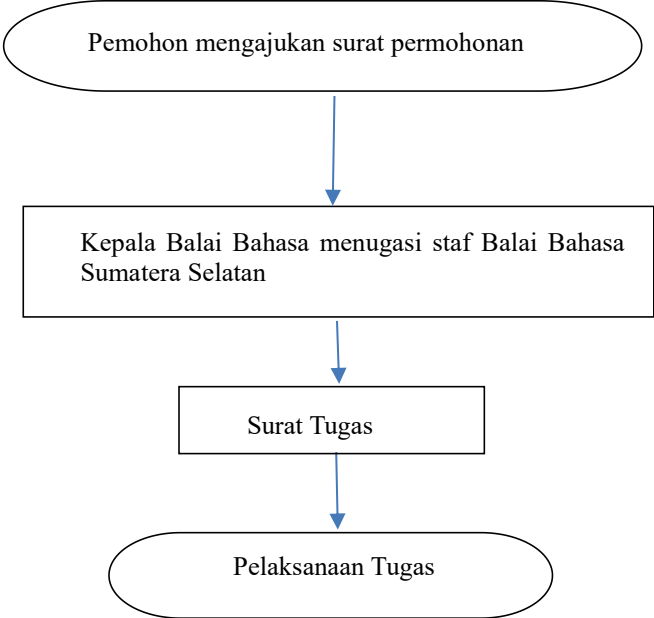


Lampiran III : Surat Keputusan Kepala Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan
 Nomor : 086/15.5/HK.02.00/2022
 Tanggal : 25 Februari 2022

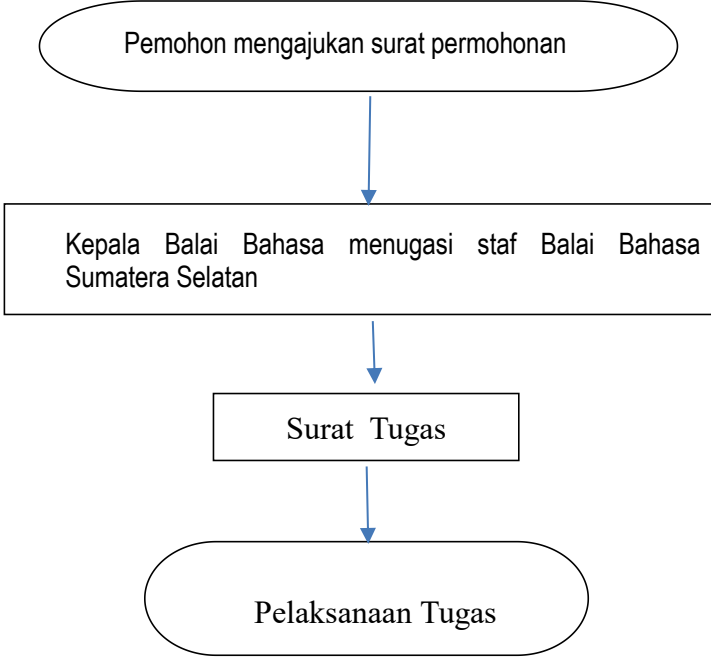
Tentang Standar Pelayanan Bantuan Teknis Kebahasaan dan Kesastraan

Jenis Layanan : Narasumber, Penyuluh Ahli Bahasa, dan Penyuntingan Bahasa dan Sastra.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 8. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia; 11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Organisasi Tata Kerja;
2.	Persyaratan	1. Surat permohonan secara tertulis kepada kepala Balai; 2. Materi permintaan fasilitasi secara jelas; 3. Waktu fasilitasi; Nomor kontak personal yang dapat dihubungi;.
3.	Prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon mengajukan surat permohonan]) --> B[Kepala Balai Bahasa menugasi staf Balai Bahasa Sumatera Selatan] B --> C[Surat Tugas] C --> D([Pelaksanaan Tugas]) </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) Hari Kerja

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya /tarif	Biaya dibebankan kepada pemohon atau pengguna jasa sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM)
6.	Produk Layanan	Narasumber, Penyuntingan, Saksi Ahli Bahasa, dan Penyuluhan Bahasa dan Sastra
7.	Sarana dan Prasarana	1. Data dukung materi terkait; 2. Komputer 3. Ruang Penyimpanan Dokumen 4. Jaringan Internet
8.	Kopetensi Pelaksana	1. Penyuluh Bahasa dan Sastra yang telah Bersertifikat Diklat. 2. Memiliki kompetensi kebahasaan, kesastraan, dan pengajaran. 3. Memahami peraturan perundang-undangan. 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi. 5. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan.
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung Kepala Balai
10.	Pengelolaan pengaduan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Bahasa Sumatera Selatan 2. Pengaduan, saran, dan masukan di atas ditembuskan kepada penanggung jawab Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan Jalan Seniman Amri Yahya, Kompleks Taman Budaya Sriwijaya, Jakabaring, Palembang 30257 Layanan tidak langsung Telepon : 0711-7539500, WA : 0816381602 Web : www.balaibahasasumsel.kemdikbud.go.id Email : balaibahasa.sumsel@kemdikbud.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang untuk satu layanan
12.	Jaminan Pelayanan	- Maklumat Pelayanan - Visi Misi
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Petugas sesuai dengan kompetensi dan sudah mendapatkan surat penugasan dari atasan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 3 (tiga) bulan sekali

Jenis Pelayanan : Penerjemah dan Pengajar BIPA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 3. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia; 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Organisasi Tata Kerja;
2.	Persyaratan	4. Surat permohonan secara tertulis kepada kepala Balai; 5. Materi permintaan fasilitasi secara jelas; 6. Waktu fasilitasi; Nomor kontak personal yang dapat dihubungi;.
3.	Prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon mengajukan surat permohonan]) --> B[Kepala Balai Bahasa menugasi staf Balai Bahasa Sumatera Selatan] B --> C[Surat Tugas] C --> D([Pelaksanaan Tugas]) </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) Hari Kerja
5.	Biaya /tarif	Biaya dibebankan kepada pemohon atau pengguna jasa sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM)
6.	Produk Layanan	Penerjemahan dan Pengajaran BIPA
7.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Jaringan internet 2. Ruang penyimpanan dokumen 3. Printer

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Penerjemah dan Pengajar BIPA 2. Memiliki kompetensi kebahasaan, kesastraan, dan pengajaran 3. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi 4. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung Kepala Balai
10.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 9. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Bahasa Sumatera Selatan 10. Pengaduan, saran, dan masukan di atas ditembuskan kepada penanggung jawab <p>Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan Jalan Seniman Amri Yahya, Kompleks Taman Budaya Sriwijaya, Jakabaring, Palembang 30257 Layanan tidak langsung Telepon : 0711-7539500, WA : 0816381602 Web : www.balaibahasasumsel.kemdikbud.go.id Email : balaibahasa.sumsel@kemdikbud.go.id</p>
11.	Jumlah pelaksana	minimal 1 orang per layanan
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Maklumat Pelayanan - Visi Misi
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Petugas sesuai dengan kompetensi dan sudah mendapatkan surat penugasan dari atasan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 3 (tiga) bulan sekali

Kepala Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan,



(Signature)
Drs. Umar Solikhan, M.Hum.
NIP 196808081998021001