

4. Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasfoto digital berwarna terbaru. 2. Posel (<i>e-mail</i>) yang aktif 3. Identitas diri yang sah <ul style="list-style-type: none"> <i>Warga Negara Indonesia (WNI)</i> <ol style="list-style-type: none"> a. pelajar: kartu pelajar/surat keterangan dari sekolah b. mahasiswa: kartu tanda penduduk (KTP) dan kartu mahasiswa (KTM); c. masyarakat umum: kartu tanda penduduk (KTP) <i>Warga Negara Asing (WNA)</i> <ol style="list-style-type: none"> a. pelajar: kartu pelajar b. mahasiswa: kartu tanda mahasiswa dan paspor/kitas c. masyarakat umum: paspor 4. Pendaftaran dilakukan pada laman ukbi.kemdikbud.go.id 5. Khusus pendaftaran kolektif, lembaga mengirimkan data calon calon peuji UKBI Adaptif 6. Proses pendaftaran dilakukan paling lambat 2 hari kerja sebelum waktu uji.
2.	Prosedur	<pre> graph TD Start([Calon peserta uji, baik pendaftar mandiri/kolektif, melakukan pendaftaran melalui laman ukbi.kemdikbud.go.id.]) Start --> Mandiri[Pendaftar mandiri Calon peuji mengisi data peserta, informasi akun, dan melakukan pengecekan pada bagian pratinjau.] Start --> Kolektif[Pendaftar kolektif Perwakilan lembaga mengisi data peuji pada templat pendaftaran kolektif.] Mandiri --> Verifikasi[Calon peuji melakukan verifikasi akun dengan mengklik tautan verifikasi pada posel aktif peserta uji] Kolektif --> KirimData[Data peuji dikirimkan ke posel tim layanan UKBI. (Posel sesuai dengan lokasi dominisili lembaga).] Verifikasi --> PembayaranMandiri[Calon peuji melakukan pembayaran menggunakan nomor akun virtual yang tertera pada dasbor akun uji peserta.] KirimData --> KirimTagihan[Tim UKBI mengirimkan tagihan layanan pembayaran sebagai dasar lembaga melakukan pembayaran.] PembayaranMandiri --> WaktuHitung[Pada akun uji calon peserta uji akan muncul waktu hitung mundur menuju jadwal ujian dan tombol mulai uji] KirimTagihan --> LakukanPembayaran[Lembaga melakukan pembayaran sesuai tagihan layanan yang dikirimkan tim UKBI.] WaktuHitung --> Pelaksanaan[Calon peserta melaksanakan UKBI sesuai dengan jadwal] LakukanPembayaran --> UploadData[Tim UKBI mengunggah data pendaftar kolektif calon peuji ke laman.] UploadData --> UploadFoto[Calon peuji masuk ke akun uji dengan posel dan sandi yang didaftarkan. Setelah itu, calon peuji mengunggah foto dan kartu identitas.] UploadFoto --> Pelaksanaan </pre>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Calon peserta melaksanakan UKBI sesuai dengan jadwal</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Peserta uji yang memilih paket 1 bisa langsung mengetahui hasil UKBI dan menunggu sertifikat diterbitkan.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Hasil uji dari peserta yang memilih paket 2 dan 3 akan melalui tahap penilaian oleh tim penilai Badan Bahasa.</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">Sertifikat terbit dan diterima oleh peserta uji</div>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paket 1: skor UKBI diperoleh 0 hari kerja (langsung sesaat ujian selesai dilakukan) 2. Paket 2: skor UKBI diperoleh 10 hari kerja 3. Paket 3: skor UKBI diperoleh 14 hari kerja <p>Informasi Tambahan Sertifikat akan terbit pada hari Jumat/Sabtu/Minggu pada pekan yang sama ketika skor UKBI diinformasikan.</p>
4.	Biaya/tarif	<p>Warga Negara Indonesia (WNI)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajar: Rp0,00 (per orang per ujian) 2. Mahasiswa: Rp100.000,00 (per orang per ujian) 3. Masyarakat umum: Rp300.000,00 (per orang per ujian) <p>Warga Negara Asing (WNA)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajar: Rp250.000,00 (per orang per ujian) 2. Mahasiswa: Rp500.000,00 (per orang per ujian) 3. Masyarakat umum: Rp1.000.000,00 (per orang per ujian)
5.	Produk layanan	Sertifikat UKBI dengan masa berlaku dua tahun
6.	Pengaduan	<p>Pengaduan dapat disampaikan secara langsung dengan mencantumkan nama, kode peserta, tanggal uji, dan isi pengaduan melalui</p> <p>pos-el: layanan.ukbi@kemdikbud.go.id</p> <p>nomor telepon/Whatsapp: 081311215556</p>

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia 5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kemahiran Berbahasa Indonesia. 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Standar Pelayanan.</p> <p>8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 509 tahun 2018 tentang Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana PNBK pada Kemendikbud.</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium UKBI dengan kapasitas minimal 20 2. Komputer/Laptop berkamera yang dilengkapi dengan tetikus dan penyuar jemala 3. Akses internet dengan kecepatan minimal 15 Mbps 4. Ruang tamu, meja, dan kursi tunggu 5. Ruang penyimpanan dokumen 6. Printer 7. Pesawat Telepon 8. Mesin fotokopi 9. Kotak saran
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merupakan anggota tim KKLP UKBI (nasional maupun balai/kantor) dibuktikan dengan SK yang berlaku; 2. Memahami peraturan dan dasar hukum ihwal UKBI; 3. Memiliki kompetensi sesuai dengan yang tercantum dalam Juknis KKLP UKBI; 4. Mematuhi kode etik sesuai Juknis KKLP UKBI; 5. Mematuhi kode etik ASN; 6. Memiliki profesionalitas, integritas, kecermatan, kecekatan, dan kedisiplinan yang tinggi; 7. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik (komunikatif); dan 8. Memahami dan menguasai visi dan misi Badan Bahasa.
4.	Pengawasan Internal	Kepala Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan
5.	Jumlah pelaksana	
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan kompetensi yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Petugas sudah mendapatkan surat penugasan dari atasan. Pemohon mendapatkan jaminan kerahasiaan laporan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal dua kali dalam setahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Evaluasi dari pemohon terhadap Tim UKBI setelah mendapatkan layanan.