

## 5. Layanan Sosialisasi atau Pendampingan UKBI

### Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Pemohon (instansi atau lembaga) mengajukan surat permohonan layanan sosialisasi atau pendampingan UKBI kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat yang berasal dari instansi/lembaga ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga pemohon.</li> <li>2) Surat dikirimkan ke alamat Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan, Jalan Seniman Amri Yahya, Kompleks Taman Budaya Sriwijaya, Jakabaring, Palembang 30257</li> <li>3) Surat dikirimkan melalui pos-el: <a href="mailto:pelayananterpadubbpps@gmail.com">pelayananterpadubbpps@gmail.com</a></li> </ol> <p>2. Pemohon datang langsung ke Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan. Pada hari kerja Senin—Jumat, pukul 08.30—15.30 WIB.</p>
2.	Prosedur	<pre> graph TD     A([Pemohon mengajukan kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan.]) --&gt; B[Pemohon mendapatkan jawaban yang sudah diproses dan dikonfirmasi oleh Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa/Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra/kepala balai/kantor memproses dan mengonfirmasi permohonan.]     B --&gt; C[Kepala Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan melalui Kepala Subbagian Umum menugasi narasumber.]     C --&gt; D1[Pelaksanaan layanan sosialisasi atau pendampingan secara daring.]     C --&gt; D2[Pelaksanaan layanan sosialisasi atau pendampingan secara luring.]     D1 --&gt; E([Pemohon mendapatkan layanan sosialisasi atau pendampingan.])     D2 --&gt; E     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Konfirmasi ketersediaan layanan diberikan paling lama 8 jam pada hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa/Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra/kepala balai/kantor.</li> <li>2) Pemohon yang datang langsung akan dilayani paling lama 1 jam setelah kedatangan.</li> <li>3) Jangka waktu penyelesaian tugas disesuaikan dengan keperluan pemohon/jumlah calon peserta uji UKBI.</li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4.	Biaya/tarif	Jika ada biaya yang timbul akan dibebankan kepada pemohon dan disesuaikan dengan Peraturan Menteri Keuangan yang berlaku di tahun anggaran berjalan.
5.	Produk layanan	<p>Jasa layanan sosialisasi atau pendampingan UKBI seperti</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. konsultasi;</li> <li>b. narasumber UKBI;</li> <li>c. pengawasan daring maupun luring;</li> <li>d. pendampingan daring maupun luring;</li> <li>e. simulasi dan pelatihan UKBI; dan</li> <li>f. pendaftaran daring.</li> </ol>
6.	Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa/Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra/kepala balai/kantor.</li> <li>2) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara daring melalui tautan SP4N Lapor! Yang tersedia di laman <a href="https://balaibahasasumsel.kemdikbud.go.id">https://balaibahasasumsel.kemdikbud.go.id</a></li> <li>3) Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan kepada penanggung jawab di bawah ini. Kepala Subbagian Umum Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan, Ruang Unit Layanan Terpadu Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan, Lt. 1, Jalan Seniman Amri Yahya, Kompleks Taman Budaya Sriwijaya, Jakabaring, Palembang 30257 Pos-el: <a href="mailto:pelayananterpadubbpps@gmail.com">pelayananterpadubbpps@gmail.com</a></li> </ol>

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia;</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2022;</li> <li>4. Permendikbud Nomor 70 Tahun 2016;</li> <li>5. Permendikbud Nomor 8 Tahun 2021;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2023 tentang PNBP UKBI; dan</li> <li>7. Permendikbudristek Nomor 1 Tahun 2024.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang khusus yang memadai;</li> <li>2. Komputer dengan akses internet;</li> <li>3. Jaringan internet;</li> <li>4. Pencetak;</li> <li>5. Mesin pindai; dan</li> <li>6. Ruang penyimpanan dokumen berbentuk salinan cetak dan salinan lunak.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merupakan anggota tim KKLP UKBI (nasional maupun balai/kantor) dibuktikan dengan SK yang berlaku;</li> <li>2. Memahami peraturan dan dasar hukum ihwal UKBI;</li> <li>3. Memiliki kompetensi sesuai dengan yang tercantum dalam Juknis KKLP UKBI;</li> <li>4. Mematuhi kode etik sesuai Juknis KKLP UKBI;</li> <li>5. Mematuhi kode etik ASN;</li> <li>6. Memiliki profesionalitas, integritas, kecermatan, kecekatan, dan kedisiplinan yang tinggi;</li> <li>7. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik (komunikatif); dan</li> <li>8. Memahami dan menguasai visi dan misi Badan Bahasa.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Kepala Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan
5.	Jumlah pelaksana	Sesuai dengan kesepakatan penyelenggara dan pemohon.
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan kompetensi yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Petugas sudah mendapatkan surat penugasan dari atasan.</p> <p>Pemohon mendapatkan jaminan kerahasiaan laporan.</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal dua kali dalam setahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.</p> <p>Evaluasi dari pemohon terhadap Tim UKBI setelah mendapatkan layanan.</p>