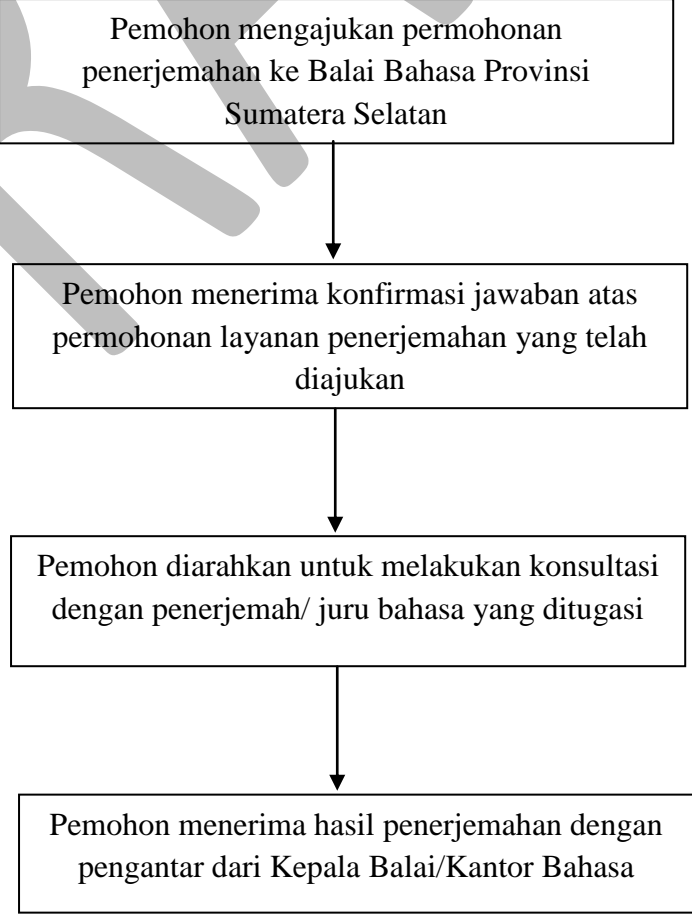


## 7. Layanan Penerjemahan

### Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Pemohon mengajukan surat permohonan penerjemahan 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 yang berasal dari perseorangan ditandatangani oleh pemohon.</li> <li>3) Surat dikirimkan ke alamat Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan, Jalan Seniman Amri Yahya, Kompleks Taman Budaya Sriwijaya, Jakabaring, Palembang 30257</li> <li>4) Surat dikirimkan melalui pos-el: <a href="mailto:pelayananterpadubbps@gmail.com">pelayananterpadubbps@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> <p>3. Pemohon menyampaikan teks dan informasi tambahan tentang teks yang akan diterjemahkan dengan menyebutkan bahasa sasaran yang diinginkan pemohon.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon mengajukan permohonan penerjemahan ke Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan] --&gt; B[Pemohon menerima konfirmasi jawaban atas permohonan layanan penerjemahan yang telah diajukan]     B --&gt; C[Pemohon diarahkan untuk melakukan konsultasi dengan penerjemah/ juru bahasa yang ditugasi]     C --&gt; D[Pemohon menerima hasil penerjemahan dengan pengantar dari Kepala Balai/Kantor Bahasa]           </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi ketersediaan layanan 2 hari kerja</li> <li>2. Penyelesaian layanan disesuaikan dengan kesepakatan pada</li> </ol>

		tahapan konsultasi
4.	Biaya	Sesuai dengan standar tarif yang telah ditentukan dalam Peraturan Menteri Keuangan.
5.	Produk Pelayanan	Teks Terjemahan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>a. 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.</p> <p>b. 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></p> <p>c. Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan kepada penanggung jawab di bawah ini.</p> <p>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</p> <p>d. Pos-el: <a href="mailto:pelayananterpadubbpps@gmail.com">pelayananterpadubbpps@gmail.com</a></p>

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. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;</li> <li>4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;</li> <li>6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;</li> <li>7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan</li> </ol>

		<p>Teknologi Nomor 388/O/2021 tentang Rincian Tugas Unit Kerja Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa; dan</p> <p>8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 9772/MPK.A/KU.04.00/2022 tentang Pejabat Perbendaharaan pada Pusat Penguatan dan Pemberdayaan Bahasa.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang ber-AC;</li> <li>2. Komputer dan laptop dengan akses internet;</li> <li>3. Jaringan internet;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Mesin fotokopi;</li> <li>6. Pesawat telepon;</li> <li>7. Ruang penyimpanan dokumen.</li> <li>8. Berbagai kamus</li> <li>9. Tambahan <i>Simultaneous Interpreting System</i> dan jaringan LAN bagi pelayanan penjurubahasan</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana (S-1)</li> <li>2. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi</li> <li>3. Komunikatif, cermat, disiplin</li> <li>4. Mematuhi kode etik penerjemah/penjuru 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 yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan, dan keselamatan Pelayanan	Petugas sesuai dengan kompetensi dan sudah mendapatkan surat penugasan dari atasan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan satu tahun sekali untuk meningkatkan kinerja pelayanan