



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BAHASA PROVINSI ACEH
Nomor: 0062/I5.1/OT.02.02/2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PADA BALAI BAHASA PROVINSI ACEH

KEPALA BALAI BAHASA PROVINSI ACEH

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Balai Bahasa Provinsi Aceh.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kemahiran Berbahasa Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BAHASA PROVINSI ACEH TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BAHASA PROVINSI ACEH.

- KESATU : Standar Pelayanan pada Balai Bahasa Provinsi Aceh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Balai Bahasa Provinsi Aceh meliputi ruang lingkup pelayanan jasa dan administrasi.
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh ini wajib dilaksanakan oleh Balai Bahasa Provinsi Aceh dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja oleh pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat (Pengguna Jasa).
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada tanggal 30 Januari 2024
Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh,



Drs. Umar Solikhan, M.Hum.
NIP 196808081998021001

**STANDAR PELAYANAN
LAYANAN SAKSI AHLI BAHASA
BALAI BAHASA PROVINSI ACEH**

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a) Pemohon menyampaikan permohonan secara resmi yang ditandatangani oleh kepala instansi pemohon dan ditujukan kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh.</p> <p>b) Berkas laporan pelapor dan keterangan saksi yang menjadi bahan layanan.</p> <p>c) Penerima layanan ini adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kejaksaan Negeri Republik Indonesia, dan pengacara/advokat.</p>
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon mengisi formulir pelayanan melalui laman atau mengunjungi ULT Balai Bahasa Provinsi Aceh] --> B{Admin memproses surat permohonan layanan saksi ahli} B --> C[Pimpinan menunjuk staf yang bertindak melakukan layanan saksi ahli bahasa] C --> D[Staf yang ditugasi melakukan layanan saksi ahli bahasa berkoordinasi lebih lanjut dengan pihak pengguna layanan] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1) Konfirmasi ketersediaan layanan diberikan paling lama 1 hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh.</p> <p>2) Jangka waktu penyelesaian Berita Acara Pemeriksaan (BAP) disesuaikan dengan kebutuhan.</p> <p>3) Jangka waktu penyelesaian tugas sampai ke persidangan disesuaikan dengan kebutuhan.</p>
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya yang dikenakan.
5.	Produk pelayanan	Jasa Layanan Saksi Ahli Bahasa
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRÉ

		<p>Jalan Panglima Nyak Makam 21, Lampineung Banda Aceh, 24415</p> <p>b. Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan melalui Telepon : (0651) 7551096 WhatsApp : +6282274487449 Posel : balaiBahasaaceh@kemdikbud.go.id Laman : bbaceh.kemdikbud.go.id</p>
--	--	--

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu kebangsaan b. Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik e. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan g. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik h. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang dengan pendingin ruangan b. Kursi dan meja c. Komputer d. Akses internet untuk memudahkan pelayanan e. Pencetak dan pemindai dokumen
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik; b. Memiliki kemampuan dan keterampilan dalam mengolah data dan informasi; c. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi data yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN
 UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA (UKBI)
 BALAI BAHASA PROVINSI ACEH**

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Membawa kartu identitas diri; b. Mengisi formulir identitas pemohon; c. Menyiapkan pasfoto digital berwarna; d. Menyiapkan hasil pindai KTP/kartu pelajar/paspor; dan e. Memiliki pos-el aktif.
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Pelanggan mengisi permohonan layanan di ULT/ melalui laman] --> B{Petugas mengarahkan calon peserta uji kepada Tim UKBI} B --> C[Tim UKBI membantu calon peserta uji mendaftar melalui laman ukbi.kemdikbud.go.id] C --> D[Calon peserta uji akan menerima pos-el nirbalas sebagai verifikasi akun ujian UKBI.] D --> E[Calon peserta uji kategori mahasiswa dan umum melakukan pembayaran sesuai petunjuk pembayaran dan mengunggah bukti pembayaran di akun UKBI masing-masing peserta.] E --> F{Pembayaran diverifikasi oleh Tim UKBI Pusat} F --> G[] </pre>

		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Calon peserta uji melaksanakan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia sesuai dengan jadwal yang dipilih.</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Peserta uji langsung mengetahui hasil UKBI jika memilih Paket 1 atau menunggu hasil penilaian oleh tim penilai jika memilih Paket 2 dan Paket</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Hasil uji peserta diverifikasi oleh tim verifikator pusat dan divalidasi oleh Kepala Badan</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Peserta uji menerima sertifikat UKBI dengan minimal skor 251.</p> </div>
3.	Waktu pelayanan	Peserta dapat mengunjungi Balai Bahasa Provinsi Aceh setiap jam kerja.
4.	Durasi pelayanan	Pendaftaran: 30 menit Pengujian: 150 menit Sertifikat akan terbit dalam waktu 1–4 hari kerja (Paket 1), 1–10 hari kerja (Paket 2), dan 1–14 hari kerja (Paket 3).
5.	Biaya/tarif	Berdasarkan PP Nomor 22 Tahun 2023 a. Warga Negara Indonesia: Pelajar Rp0 (per orang per ujian) Mahasiswa Rp100.000 (per orang per ujian) Umum Rp300.000 (per orang per ujian) b. Warga Negara Asing: Pelajar Rp250.000 (per orang per ujian) Mahasiswa Rp500.000 (per orang per ujian) Umum Rp1.000.000 (per orang per ujian)
6.	Produk pelayanan	Sertifikat Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia dapat diunduh di akun UKBI masing-masing peserta.
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Setiap pemohon mengisi lembar evaluasi pelayanan Balai Bahasa Provinsi Aceh. b. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh Jalan Panglima Nyak Makam 21, Lampineung Banda Aceh, 24415 c. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan via Telepon : (0651) 7412795 WhatsApp : +6282274487449 Posel : balaibahasaaceh@kemdikbud.go.id Laman : bbaceh.kemdikbud.go.id

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia; d. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 22 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kemahiran Berbahasa Indonesia; dan g. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 257/O/2022 tentang Rincian Tugas Balai Bahasa dan Kantor Bahasa.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Laboratorium UKBI b. Meja dan kursi c. Aplikasi pengujian d. Komputer berkamera e. Akses internet untuk pendaftaran dan pengujian f. Perangkat jemala
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengetahui tugas dan fungsi tentang pelaksanaan UKBI b. Memahami dan menguasai teknologi informasi c. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi d. Memiliki kemahiran yang unggul dalam berbahasa Indonesia
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian internal dan pengawasan fungsional oleh inspektorat
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi data yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan kegiatan oleh Tim UKBI kepada atasan langsung. b. Angket penilaian yang disebarakan kepada penerima layanan dan dilaporkan hasilnya kepada atasan langsung.

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRÉ

**STANDAR PELAYANAN
PROGRAM KONSULTASI KEBAHASAAN DAN KESASTRAAN
BALAI BAHASA PROVINSI ACEH**

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon layanan ini adalah terbuka untuk umum. b. Pemohon mengisi formulir permohonan layanan.
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon mengisi formulir permohonan di laman atau menjumpai petugas ULT] --> B{Petugas memproses formulir dan menghubungi Tim Kebahasaan dan Kesastraan} B --> C[Petugas mengarahkan pemohon kepada Tim Kebahasaan dan Kesastraan] C --> D[Petugas Kebahasaan dan Kesastraan menjumpai dan menerima konsultasi] </pre>
3.	Waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pemohon dapat mengunjungi Balai Bahasa Provinsi Aceh pada jam kerja. 2) Permohonan ditindaklanjuti maksimal 30 menit terhitung mulai formulir pengajuan diterima. 3) Jangka waktu konsultasi diberikan maksimal 30 menit.
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya yang dikenakan.
5.	Produk pelayanan	Konsultasi Kebahasaan dan Kesastraan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Setiap pemohon mengisi lembar evaluasi pelayanan Balai Bahasa Provinsi Aceh. b. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh Jalan Panglima Nyak Makam 21, Lampineung, Banda Aceh, 24415. c. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan via telepon : (0651) 7412795 WhatsApp : +6282274487449 pos-el : balaibahasaaceh@kemdikbud.go.id laman : bbaceh.kemdikbud.go.id.

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRÉ

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu kebangsaan;Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa.;Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia;Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">Ruang ber-ACPesawat TeleponAkses Internet untuk mengirim dan menerima surat elektronik
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">Memiliki pengetahuan tentang kebahasaan dan kesastraanMemiliki kompetensi pedagogikMemiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggiMemiliki kemahiran yang unggul dalam berbahasa Indonesia
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">Supervisi atasan langsungDilakukan sistem pengendalian internal dan pengawasan fungsional oleh inspektorat
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi data yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">Laporan kegiatan oleh Koordinator Pelayanan kepada atasan langsungAngket penilaian yang disebarakan kepada penerima layanan dan dilaporkan hasilnya kepada atasan langsung.

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRÉ

**STANDAR PELAYANAN
PENYEDIAAN TENAGA PENGAJAR PROGRAM BAHASA INDONESIA BAGI
PENUTUR ASING (BIPA)
BALAI BAHASA PROVINSI ACEH**

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Membawa kartu identitas diri b. Pengelola lembaga penyelenggara program BIPA, pengajar dan kegiatan BIPA, dan masyarakat yang terkait dengan kegiatan BIPA
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon mengisi permohonan layanan di ULT/ melalui laman] --> B{Pemohon melengkapi persyaratan terkait layanan BIPA} B --> C[Petugas mengarahkan pengunjung kepada staf Balai Bahasa Aceh yang bertugas di program BIPA] C --> D[Pengunjung dapat melakukan konsultasi kepada staf yang ditugasi. Apabila ingin melakukan kerja sama terkait kegiatan BIPA harus melalui persetujuan Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh.] </pre>
3.	Waktu pelayanan	Pengunjung dapat mengunjungi Balai Bahasa Provinsi Aceh di setiap jam kerja dan hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya yang dikenakan.
5.	Produk pelayanan	Konsultasi kegiatan BIPA.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Setiap pemohon mengisi lembar evaluasi pelayanan Balai Bahasa Provinsi Aceh. b. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh Jalan Panglima Nyak Makam 21, Lampineung Banda Aceh, 24415 c. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan via Telepon : (0651) 7412795 WhatsApp : +6282274487449 Pos-el : balaibahasaaceh@kemdikbud.go.id Laman : bbaceh.kemdikbud.go.id

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRÉ

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu kebangsaan b. Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik e. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan g. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang ber-AC b. Pesawat Telepon c. Akses Internet untuk mengirim dan menerima surat elektronik
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki pengetahuan tentang kebahasaan dan kesastraan b. Memiliki kompetensi pedagogik c. Memiliki pengetahuan ke-BIPA-an d. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi e. Memiliki kemahiran yang unggul dalam berbahasa Indonesia
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian internal dan pengawasan fungsional oleh inspektorat
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi data yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan kegiatan oleh Koordinator BIPA kepada atasan langsung. b. Angket penilaian yang disebarkan kepada penerima layanan dan dilaporkan hasilnya kepada atasan langsung.

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRÉ

**STANDAR PELAYANAN
PENERJEMAHAN
BALAI BAHASA PROVINSI ACEH**

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon menyampaikan permohonan secara resmi yang ditandatangani atau mengisi formulir permohonan layanan yang terdapat di laman atau ULT Balai Bahasa Provinsi Aceh. b. Membawa atau melampirkan kartu identitas. c. Jenis dokumen yang dapat diterjemahkan adalah abstrak, laporan kesehatan, ijazah, buku nikah, dan dokumen yang serupa lainnya. d. Bahasa sumber dan bahasa sasaran pada layanan ini adalah Aceh, Indonesia, Arab, dan Inggris. e. Membawa atau melampirkan naskah/bahan yang akan diterjemahkan.
2.	Prosedur Pelayanan	<pre> graph TD A[Pemohon mengisi formulir pelayanan melalui laman atau mengunjungi ULT Balai Bahasa Provinsi Aceh] --> B[Pemohon menerima jawaban dari admin atau petugas ULT mengenai pengajuan permohonan] B --> C{Pelanggan akan mendapatkan layanan konsultasi penerjemahan dengan petugas yang ditunjuk Kepala Balai} C --> D[Pelanggan dan penerjemah akan menyepakati kontrak penerjemahan sesuai hasil konsultasi] D --> E[Pelaksanaan penerjemahan, penelaahan, dan penyuntingan] E --> F[Staf ULT memberikan stempel, mengarsipkan, dan memberikan hasil terjemahan kepada pemohon.] </pre>

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRé

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian menyesuaikan dengan bahan/naskah yang akan diterjemahkan, minimal 3 hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya yang dikenakan.
5.	Produk pelayanan	Salinan cetak (<i>hard copy</i>) atau salinan digital (<i>soft copy</i>) hasil penerjemahan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. Setiap pemohon mengisi lembar evaluasi pelayanan Balai Bahasa Provinsi Aceh.</p> <p>b. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:</p> <p style="text-align: center;">Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh Jalan Panglima Nyak Makam 21, Lampineung Banda Aceh, 24415</p> <p>c. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan via Telepon : (0651) 7412795 WhatsApp : +6282274487449 Pos-el : balaibahasaaceh@kemdikbud.go.id Laman : bbaceh.kemdikbud.go.id</p>

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu kebangsaan</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia</p> <p>e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa</p> <p>g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Ruang berpendingin udara</p> <p>b. Komputer dan internet yang memadai</p> <p>c. Pencetak dokumen</p> <p>d. Rujukan kamus dan tesaurus</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memiliki pengetahuan tentang kebahasaan</p> <p>b. Memiliki kompetensi penerjemahan</p> <p>c. Memiliki kemampuan bahasa sumber dan bahasa sasaran</p> <p>d. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan ketekunan</p> <p>e. Memiliki kemahiran yang unggul dalam linguistik</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Dilakukan sistem pengendalian internal dan pengawasan fungsional oleh inspektorat</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Data yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Laporan layanan dibuat oleh penerjemah kepada atasan langsung. b. Angket kepuasan yang diberikan kepada penerima layanan dan dilaporkan hasilnya kepada atasan langsung.

**STANDAR PELAYANAN
PENYUNTINGAN
BALAI BAHASA PROVINSI ACEH**

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelanggan menyampaikan permohonan secara resmi yang ditandatangani. b. Penerima layanan ini adalah masyarakat umum. c. Naskah yang disunting umumnya abstrak, artikel, karya tulis ilmiah (skripsi/tesis), naskah pewara, dan karya sastra. d. Melampirkan naskah yang ingin disunting
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Pelanggan mengisi permohonan layanan di ULT/ melalui laman] --> B{Pelanggan melengkapi persyaratan layanan penyuntingan} B --> C[Layanan akan direspons langsung setelah permohonan dimasukkan] C --> D[Lama waktu penyuntingan paling cepat 3 hari kerja] D --> E[Naskah yang telah disunting akan ditinjau kembali bersama pelanggan] E --> F[Pelanggan menerima naskah hasil suntingan] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan langsung direspons setelah pelanggan memasukkan permohonan layanan pada hari kerja. 2. Waktu penyelesaian layanan disesuaikan dengan banyaknya naskah atau tingkat kesulitan naskah. Paling cepat 3 hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya yang dikenakan.
5.	Produk pelayanan	Naskah hasil suntingan berupa salinan digital atau salinan cetak (d disesuaikan dengan kesepakatan).

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRÉ

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. Setiap pelanggan mengisi lembar evaluasi pelayanan Balai Bahasa Provinsi Aceh.</p> <p>b. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh Jalan Panglima Nyak Makam 21, Lampineung Banda Aceh, 24415</p> <p>c. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan via Telepon : (0651) 7412795 Pos-el : balaibahasaaceh@kemdikbud.go.id WhatsApp : +6282274487449 Laman : bbaceh.kemdikbud.go.id bbaceh.kemdikbud.go.id</p>
----	--	--

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu kebangsaan</p> <p>b. Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia</p> <p>f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>g. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Ruangan berpendingin udara</p> <p>b. Perangkat komputer</p> <p>c. Akses internet untuk mengirim dan menerima surat elektronik, melakukan pertemuan bersemuka, dan mengakses referensi lainnya.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. memiliki pengetahuan tentang kebahasaan dan kesastraan;</p> <p>b. memahami EYD termutakhir;</p> <p>c. memiliki kompetensi penyuntingan;</p> <p>d. memiliki kemahiran yang unggul dalam berbahasa Indonesia</p>
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi data yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.

7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan kegiatan oleh pemberi layanan kepada atasan langsung. b. Angket penilaian yang disebarakan kepada penerima layanan dan dilaporkan hasilnya kepada atasan langsung.
	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Setiap pelanggan mengisi lembar evaluasi pelayanan Balai Bahasa Provinsi Aceh. b. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh Jalan Panglima Nyak Makam 21, Lampineung Banda Aceh, 24415 c. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan via Telepon : (0651) 7412795 WhatsApp : +6282274487449 Pos-el : balaiBahasaaceh@kemdikbud.go.id Laman : bbaceh.kemdikbud.go.id

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRÉ

**STANDAR PELAYANAN
NARASUMBER/JURI
BAHASA PROVINSI ACEH**

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penerima layanan berasal dari instansi pemerintah atau swasta, lembaga pendidikan, dan masyarakat umum. b. Fotokopi KTP. c. Surat permohonan permintaan narasumber atau juri yang ditujukan kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh.
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon mengisi formulir pelayanan melalui laman atau mengunjungi ULT Balai Bahasa Provinsi Aceh] --> B{Petugas memproses formulir pelayanan yang diajukan dan surat permohonan yang telah dibuat pemohon} B --> C[Pimpinan menunjuk staf yang bertindak melakukan layanan narasumber/juri] C --> D[Staf yang ditugasi melakukan layanan narasumber/juri berkoordinasi lebih lanjut dengan pihak pengguna layanan] </pre>
3.	Waktu pelayanan	Pengunjung dapat mengunjungi Balai Bahasa Provinsi Aceh di setiap jam kerja dan hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya yang dikenakan.
5.	Produk pelayanan	Jasa Narasumber/Juri
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Setiap pemohon mengisi lembar evaluasi pelayanan Balai Bahasa Provinsi Aceh. b. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh Jalan Panglima Nyak Makam 21, Lampineung Banda Aceh, 24415 c. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan via Telepon : (0651) 7412795 Pos-el : balaibahasaaceh@kemdikbud.go.id Laman : bbaceh.kemdikbud.go.id

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRÉ

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu kebangsaan b. Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik e. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan g. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang berpendingin udara b. Akses internet untuk memudahkan pelayanan dan mengakses referensi lainnya. c. Kursi dan meja d. Peralatan tulis maupun elektronik yang mendukung pelayanan
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki pengetahuan tentang kebahasaan dan kesastraan b. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik c. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi d. Memiliki kemahiran yang unggul dalam berbahasa Indonesia
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian internal dan pengawasan fungsional oleh inspektorat
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi data yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan kegiatan oleh Koordinator Pelayanan kepada atasan langsung. b. Angket penilaian yang disebarkan kepada penerima layanan dan dilaporkan hasilnya kepada atasan langsung.

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRÉ

**STANDAR PELAYANAN
PERPUSTAKAAN
BAHASA PROVINSI ACEH**

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Penerima layanan ini adalah masyarakat umum.</p> <p>b. Pelayanan ini hanya dapat diterima di Perpustakaan Balai Bahasa Provinsi Aceh.</p> <p>c. Untuk melihat koleksi atau katalog buku Perpustakaan Balai Bahasa Provinsi Aceh, pemustaka dapat mengakses https://bbaceh.kemdikbud.go.id/perpustakaan/ terlebih dahulu.</p> <p>d. Menyerahkan identitas asli, berupa KTP/SIM/kartu mahasiswa (hanya bagi peminjam buku).</p>
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Pengunjung mengisi daftar pengunjung harian di meja ULT] --> B{Pemustaka diarahkan oleh petugas ULT ke perpustakaan} B --> C[Pemustaka dapat membaca semua buku koleksi Perpustakaan Balai Bahasa Provinsi Aceh.] C --> D[Pemustaka dapat mengakses katalog buku melalui media internet.] D --> E[Pemustaka dapat meminjam koleksi perpustakaan dengan menyerahkan tanda pengenal kepada petugas Perpustakaan] </pre>
3.	Waktu pelayanan	Pengunjung dapat mengunjungi Balai Bahasa Provinsi Aceh pada jam kerja.
4.	Biaya/tarif	<p>1. Tidak ada biaya yang dikenakan pada pemustaka.</p> <p>2. Buku yang hilang wajib diganti.</p>
5.	Produk pelayanan	Buku-buku koleksi Perpustakaan Balai Bahasa Provinsi Aceh.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. Setiap pemohon mengisi lembar evaluasi pelayanan Balai Bahasa Provinsi Aceh.</p> <p>b. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:</p>

		<p>Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh Jalan Panglima Nyak Makam 21, Lampineung Banda Aceh, 24415</p> <p>c. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan via Telepon : (0651) 7412795 WhatsApp : +6282274487449 Pos-el : balaibahasaaceh@kemdikbud.go.id Laman : bbaceh.kemdikbud.go.id</p>
--	--	---

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu kebangsaan b. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik e. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia f. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tentang Perpustakaan g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan h. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus i. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik j. Surat Keputusan Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh Nomor 1237/I5.1/HM.02.00/2023 tentang Pendirian Perpustakaan Balai Bahasa Provinsi Aceh
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruangan berpendingin udara b. Komputer dan internet untuk mengakses laman perpustakaan: https://bbaceh.kemdikbud.go.id/perpustakaan c. Rak untuk meletakkan tas pemustaka d. Meja dan kursi baca e. Kamera pengintai
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik b. Memiliki ketelitian, kecekatan, pengetahuan tentang perpustakaan c. Memiliki kemampuan mengklasifikasi bahan pustaka
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian internal dan pengawasan fungsional oleh inspektorat
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang.

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRÉ

6.	Jaminan Pelayanan	Pustakawan berupaya membantu pemustaka dalam mencari bahan pustaka.
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Laporan b. kinerja pengelolaan perpustakaan tahunan c. Angket kepuasan disebarkan kepada penerima layanan dan dilaporkan hasilnya kepada atasan langsung.