

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

**Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penerima layanan berasal dari instansi pemerintah atau swasta, lembaga pendidikan, dan masyarakat umum.</li> <li>b. Fotokopi KTP.</li> <li>c. Surat permohonan permintaan narasumber atau juri yang ditujukan kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh.</li> </ul>
2.	Prosedur	<pre> graph TD     A([Pemohon mengisi formulir pelayanan melalui laman atau mengunjungi ULT Balai Bahasa Provinsi Aceh]) --&gt; B{Petugas memproses formulir pelayanan yang diajukan dan surat permohonan yang telah dibuat pemohon}     B --&gt; C[Pimpinan menunjuk staf yang bertindak melakukan layanan narasumber/juri]     C --&gt; 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"> <li>a. Setiap pemohon mengisi lembar evaluasi pelayanan Balai Bahasa Provinsi Aceh.</li> <li>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</li> <li>c. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan via Telepon : (0651) 7412795 Pos-el : balaibahasaaceh@kemdikbud.go.id Laman : bbaceh.kemdikbud.go.id</li> </ul>

### Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

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

Mengetahui,

Kepala,



Drs. Umar Solikhah, M.Hum.

NIP 196808081998021001