

1. Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia Adaptif

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat pengajuan tes UKBI 2. Membayar biaya tes UKBI 3. Mengisi formulir pendaftaran dan melampirkan bukti pembayaran 4. Melampirkan fotokopi identitas yang sah (KTP/Paspor/SIM/VISA/Kartu Pelajar/Surat Keterangan dari Sekolah)
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon mengajukan surat, mengisi formulir, dan menyerahkan dokumen persyaratan (secara langsung atau daring)] --> B{Tim UKBI memverifikasi dokumen pemohon dan menetapkan jadwal dan tempat uji} B --> C[Tim UKBI melaksanakan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia] B --> A C --> D[Tim UKBI mengolah dan menilai] D --> E{Mengunggah sertifikat} E --> F[Pemohon menerima sertifikat UKBI] E --> D </pre>

3.	Jangka waktu penyelesaian	Paling lama 21 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan pedoman Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP/PP 82 Tahun 2016) 1. Pelajar Rp0,00 (per orang per ujian) 2. Mahasiswa Rp135.000,00 (per orang per ujian) 3. Masyarakat Umum Rp300.000,00 (per orang per ujian) 4. Warga Negara Asing Rp1.000.000,00 (per orang per ujian)
5.	Produk layanan	Sertifikat UKBI
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) atau kepada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Mataram, 83115 Telepon: (0370) 623544, SMS/WhatsApp 085333283284

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Tempat penyimpanan dokumen 4. Ruang Uji ber-AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kebahasaan 2. Mengetahui tata cara dan prosedur pelaksanaan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia 3. Memahami informasi kebahasaan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi informasi (TI) 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya madya (diukur dengan UKBI)
4.	Pengawasan Internal	KKLP UKBI
5.	Jumlah Pelaksana	Dua belas orang
6.	Jaminan Pelayanan	UKBI dilaksanakan dengan lancar dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan	Sertifikat UKBI diberikan dan dijamin keabsahannya

	dan Keselamatan Pelayanan	dengan stempel, hologram, dan tanda tangan Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

2. Bantuan Teknis Ahli Bahasa

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

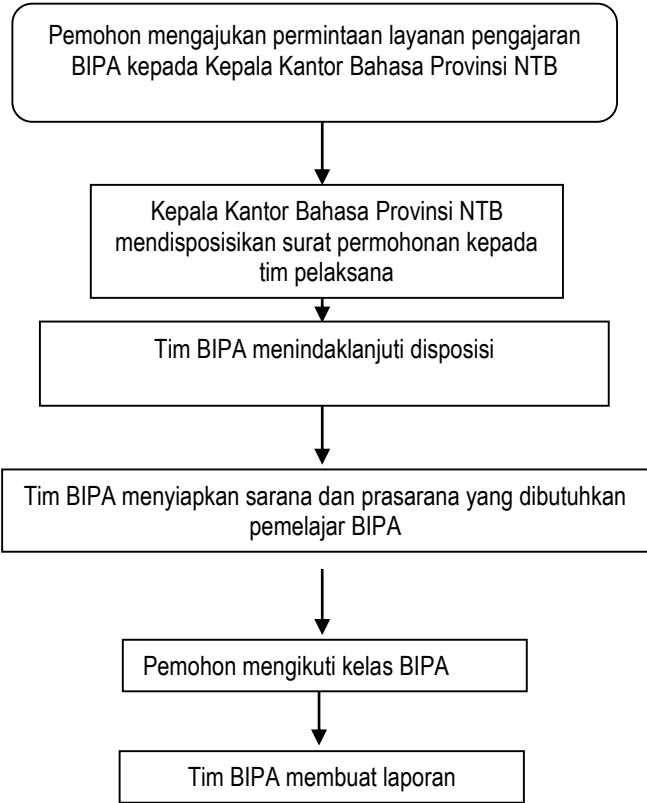
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat permohonan 1. dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga 2. dari perseorangan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan
2.	Prosedur	<pre> graph TD A([Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB]) --> B{Kantor Bahasa menyiapkan tenaga ahli bahasa} B --> C{penugasan sesuai dengan jadwal} C --> D[pelaksanaan tugas] D --> E([Penerimaan laporan]) B --> A C --> B </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal satu hari
4.	Biaya Tarif	Tarif sesuai dengan SBM, yaitu Rp1.800.000,00/ kasus orang/kali
5.	Produk Layanan	Jasa layanan ahli bahasa
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Bahasa dan Hukum atau kepada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Mataram, 83115 Telepon: (0370) 623544, SMS/WhatsApp 085333283284

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Meja dan kursi 2. Komputer 3. Jaringan internet 4. Tempat penyimpanan dokumen 5. Ruang ber-AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kebahasaan dan Undang-Undang ITE 2. Memiliki sertifikat penyuluh 3. Mengetahui tugas sebagai ahli bahasa 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi 5. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 6. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya madya (diukur dengan UKBI)
4.	Pengawasan Internal	Penanggung jawab KKLP Bahasa dan Hukum
5.	Jumlah Pelaksana	Satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon layanan
6.	Jaminan Pelayanan	Pendampingan sebagai ahli bahasa sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Berita Acara Pemeriksaan yang diisi ahli bahasa
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

3. Program Pengajaran Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing (BIPA)

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

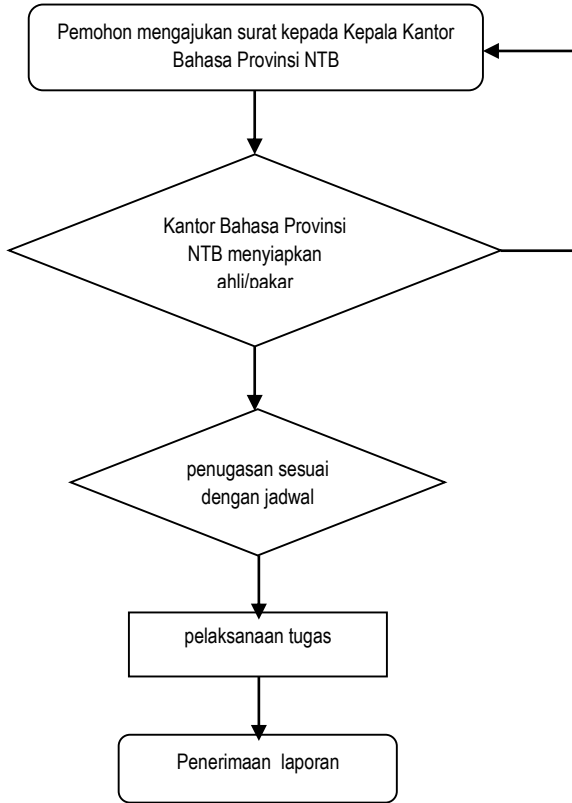
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat permohonan 1. dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga atau 2. dari perseorangan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan
2.	Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon mengajukan permintaan layanan pengajaran BIPA kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB] --> B[Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB mendisposisikan surat permohonan kepada tim pelaksana] B --> C[Tim BIPA menindaklanjuti disposisi] C --> D[Tim BIPA menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pemelajar BIPA] D --> E[Pemohon mengikuti kelas BIPA] E --> F[Tim BIPA membuat laporan] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal lima hari kerja
4.	Biaya/tarif	Rp0,00
5.	Produk layanan	Jasa layanan pengajaran BIPA
6.	Pengelolaan pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing (BIPA) atau kepada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Mataram, 83115 Telepon: (0370) 623544, SMS/WhatsApp 085333283284

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 Perlindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Bahan ajar BIPA 2. Komputer 3. Jaringan internet 4. Tempat penyimpanan dokumen 5. Ruang ber-AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan kebahasaan 2. Memiliki sertifikat penyuluh 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi lisan dan tulis yang baik dalam bahasa Indonesia dan asing sesuai dengan kebutuhan pemohon layanan 4. Mengetahui tugas sebagai pengajar BIPA 5. Memiliki ketelitian, kecekanan, dan integritas yang tinggi 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya madya (diukur dengan UKBI)
4.	Pengawasan Internal	Penanggung jawab KKL P BIPA
5.	Jumlah Pelaksana	Enam orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan pengajaran BIPA
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penguasaan bahasa Indonesia sesuai dengan bahan ajar BIPA
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

4. Penyuluhan/Penyuntingan/Narasumber Bahasa dan Sastra

Penyampaian Pelayanan(*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat permohonan 1. dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga atau 2. dari perseorangan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan
2.	Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB] --> B{Kantor Bahasa Provinsi NTB menyiapkan ahli/pakar} B --> C{penugasan sesuai dengan jadwal} C --> D[pelaksanaan tugas] D --> E[Penerimaan laporan] B --> A C --> F[] style F fill:none,stroke:none F --> D </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal satu hari
4.	Biaya Tarif	Rp0,00
5.	Produk Layanan	Jasa layanan kebahasaan dan kesastraan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Pembinaan Bahasa dan Sastra atau kepada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Mataram, 83115 Telepon: (0370) 623544, SMS/WhatsApp 085333283284

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Tempat Penyimpanan Dokumen 4. Ruang Ber-AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kebahasaan dan kesastraan 2. Memiliki sertifikat penyuluh 3. Mengetahui tugas dan fungsi tentang pelaksanaan penyuluhan/penyuntingan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi 5. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 6. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya madya (diukur dengan UKBI)
4.	Pengawasan Internal	Penanggung jawab KKLP Pembinaan Bahasa dan Sastra
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon layanan
6.	Jaminan Pelayanan	Jasa pelayanan kebahasaan dan kesastraan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sertifikat pesuluh atau hasil penyuntingan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

5. Juri Lomba Kebahasaan dan Kesastraan

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

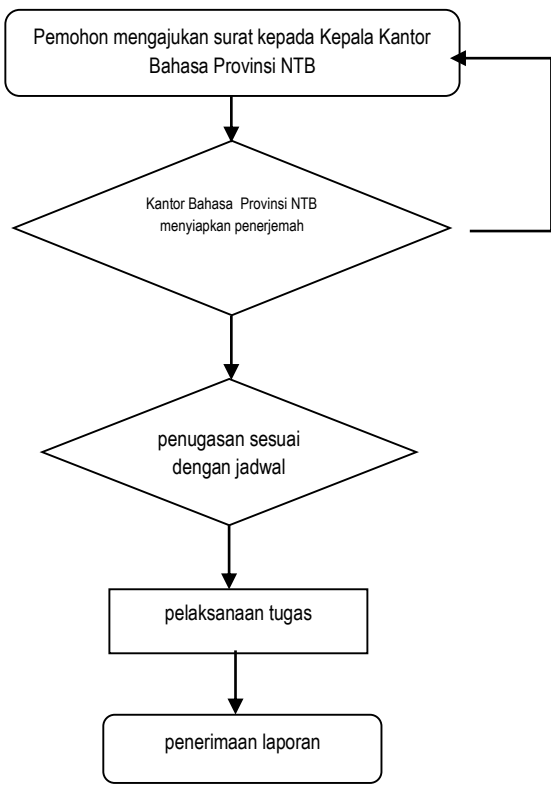
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat permohonan 1. dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga atau 2. dari perseorangan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB] --> B{Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB menyiapkan juri} B --> C{Penugasan sesuai dengan jadwal} C --> D[Pelaksanaan tugas] D --> E[Penerimaan laporan] B --> A </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal satu hari
4.	Biaya Tarif	Sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku
5.	Produk Layanan	Jasa layanan penjurian
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Pembinaan Bahasa dan Sastra atau kepada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Mataram, 83115 Telepon: (0370) 623544, SMS/WhatsApp 085333283284

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Tempat Penyimpanan Dokumen 2. Ruang ber-AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan kebahasaan 2. Memiliki sertifikat penyuluh 3. Mengetahui tugas dan fungsi tentang kebahasaan dan kesastraan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi 5. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 6. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya Madya (diukur dengan UKBI)
4.	Pengawasan Internal	Penanggung jawab KKLP Pembinaan Bahasa dan Sastra
5.	Jumlah Pelaksana	Satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon layanan
6.	Jaminan Pelayanan	Jasa penjurian lomba kebahasaan dan kesastraan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data berupa nilai hasil penjurian
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

6. Penerjemahan

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat permohonan 1. dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga atau 2. dari perseorangan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan
2.	Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB] --> B{Kantor Bahasa Provinsi NTB menyiapkan penerjemah} B --> C{penugasan sesuai dengan jadwal} C --> A C --> D[pelaksanaan tugas] D --> E[penerimaan laporan] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Minimal satu hari
4.	Biaya tarif	Tarif sesuai dengan SBM Rp250.000/lembar
5.	Produk layanan	Jasa layanan penerjemahan
6.	Pengelolaan pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Penerjemahan atau kepada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Mataram, 83115 Telepon: (0370) 623544, SMS/WhatsApp 085333283284

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Tempat Penyimpanan Dokumen 4. Ruang ber-AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan kebahasaan 2. Memiliki SK Penerjemah 3. Mengetahui tugas dan fungsi penerjemah 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi 5. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 6. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya madya (diukur dengan UKBI) 7. Memiliki kemahiran bahasa asing atau/ bahasa daerah sesuai dengan bahasa objek yang diterjemahkan
4.	Pengawasan Internal	Penanggung jawab KKLP Penerjemahan
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon layanan
6.	Jaminan Pelayanan	Penerjemahan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Hasil penerjemahan
8.	Evaluasi Kinerja	Minimal satu kali dalam setahun

	Pelaksana	
--	-----------	--

7. Informasi Data Kebahasaan dan Kesastraan

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat permohonan 1. dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga atau 2. dari perseorangan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan
2.	Prosedur	<pre> graph TD A([Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB]) --> B{Kantor Bahasa Provinsi NTB menyiapkan bahan informasi} B --> C{penugasan sesuai dengan jadwal} C --> D[pelaksanaan tugas] D --> E([penerimaan laporan]) B --> A </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Minimal satu hari
4.	Biaya tarif	Rp0,00
5.	Produk Layanan	Jasa layanan berupa data dan informasi kebahasaan dan kesastraan
6.	Pengelolaan pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Penerjemahan atau kepada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Mataram, 83115 Telepon: (0370) 623544, SMS/WhatsApp 085333283284

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Tempat Penyimpanan Dokumen 4. Ruang ber-AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan kebahasaan 2. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi 3. Memahami dan menguasai Teknologi Informasi (TI) 4. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan
4.	Pengawasan Internal	Penanggung jawab KKLJ Jalanan Media
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon layanan
6.	Jaminan Pelayanan	Pemberian informasi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data dan informasi kebahasaan dan kesastraan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

8. Layanan Informasi melalui Media Elektronik/Daring

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Syarat yang harus dilengkapi pemohon: 1. identitas pemohon 2. surat pernyataan untuk menggunakan data sesuai dengan tujuannya
2.	Prosedur	<pre> graph TD A([Pemohon mengajukan permohonan informasi melalui media social atau pos-el]) --> B{Proses klasifikasi dan klarifikasi} B --> A B --> C{Pengolah data dan informasi memproses permohonan} C --> D[Informasi dikirimkan melalui posel atau media sosial] D --> E([Penerimaan laporan]) </pre>
3.	Jangka Waktu	Maksimal tujuh hari
4.	Biaya Tarif	Rp0,00
5.	Produk Layanan	Data dan informasi Kantor Bahasa Provinsi NTB
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Penerjemahan atau kepada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Mataram, 83115 Telepon: (0370) 623544, SMS/WhatsApp 085333283284

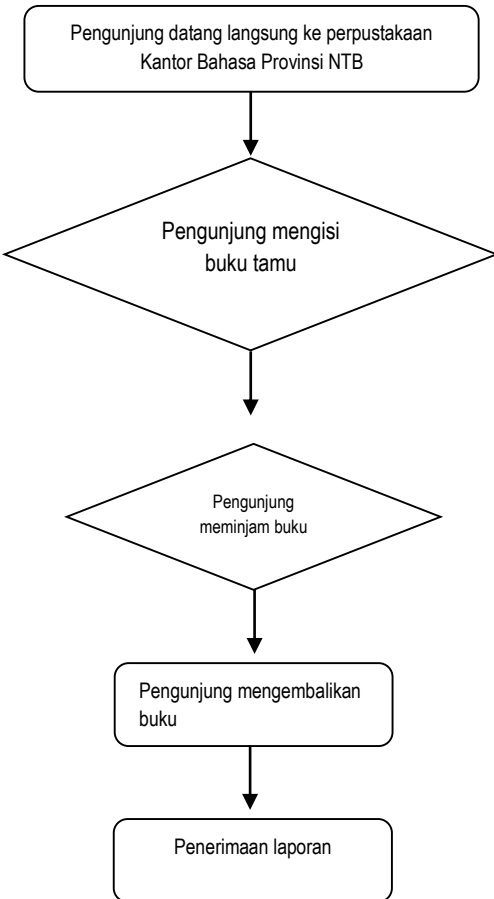
Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. AC 8. Lemari arsip 9. Pemindai (<i>scanner</i>) 10. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan kebahasaan 2. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi 3. Memahami dan menguasai Teknologi Informasi (TI) 4. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 5. Memahami tugas dan fungsi unit kerja; 6. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik; 7. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	Penanggung jawab KKLP Jalinan Media
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang
6.	Jaminaan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat dan tepat sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data dan informasi yang akurat

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun
----	----------------------------	---------------------------------

9. Perpustakaan

Penyampaian Pelayanan(*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengunjung mengisi buku tamu 2. Pengunjung menyerahkan KTP sebagai jaminan apabila pengunjung meminjam buku
2.	Prosedur	 <pre> graph TD A[Pengunjung datang langsung ke perpustakaan Kantor Bahasa Provinsi NTB] --> B{Pengunjung mengisi buku tamu} B --> C{Pengunjung meminjam buku} C --> D[Pengunjung mengembalikan buku] D --> E[Penerimaan laporan] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Informasi ketersediaan layanan maksimal 15 menit
4.	Biaya tarif	Rp0,00
5.	Produk layanan	Jasa layanan perpustakaan
6.	Pengelolaan pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab atau kepada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Mataram, 83115 Telepon: (0370) 623544, SMS/WhatsApp 085333283284

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang baca, meja, dan kursi 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Tempat Penyimpanan Dokumen 5. Ruang ber-AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan tentang perpustakaan dan layanannya 2. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi 3. Memahami dan menguasai Teknologi Informasi (TI) 4. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan
4.	Pengawasan Internal	Penanggung jawab Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB
5.	Jumlah Pelaksana	Satu orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jasa layanan perpustakaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jasa layanan perpustakaan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

10. Peminjaman Barang Milik Negara

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat permohonan 1. dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga 2. Kegiatan yang berhubungan dengan kebahasaan, kesastraan, dan literasi
2.	Prosedur	<pre> graph TD A([Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB]) --> B{Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB meneruskan ke bagian BMN} B --> C{Penugasan} C --> D[pelaksanaan tugas] D --> E([menerima layanan]) B --> A </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal satu hari
4.	Biaya Tarif	Peminjaman bus menanggung biaya sopir dan bahan bakar, sedangkan peminjaman ruangan menanggung biaya kebersihan
5.	Produk Layanan	Jasa layanan peminjaman BMN berupa bus dan ruang pertemuan
6.	Pengelolaan pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Penerjemahan atau kepada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Mataram, 83115

		Telepon: (0370) 623544, SMS/WhatsApp 085333283284
--	--	---

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	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 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang tamu, meja, dan kursi 2. Ruang ber-AC
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Barang Milik Negara (BMN) 2. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi 3. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan
4.	Pengawasan Internal	Penanggung jawab Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon layanan
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan peminjaman Barang Milik Negara
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Layanan peminjaman Barang Milik Negara
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

