

STANDAR PELAYANAN KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2024

KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
2024

1. Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia Adaptif Merdeka Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Surat pengajuan tes UKBI Adaptif Merdeka
		2. Membayar biaya tes UKBI Adaptif Merdeka untuk PNPB
		dan gratif untuk pelajar WNI
		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	,
		Pemohon mengajukan surat, mengisi formulir, dan
		menyerahkan dokumen persyaratan (secara langsung
		atau daring)
		↓
		Tim UKBI Badan Bahasa
		memverifikasi dokumen pemohon
		dan menetapkan jadwal dan tempat uji
		temper of
		*
		Tim UKBI melaksanakan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia
		<u> </u>
		Tim UKBI mengolah dan menilai
		*
		Mengunggah sertifikat
		3cr till nut
		Pemohon menerima sertifikat UKBI
3	Jangka waktu	Paling lama 21 hari kerja
	Penyelesaian	
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan pedoman Penerimaan Negara Bukan Pajak
'	-10ju/ 10111	(PNBP/PP 82 Tahun 2016)
		1. Pelajar Rp0,00 (per orang per ujian)
		2. Mahasiswa Rp100.000,00 (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)
	Duo daala	ContiClast LIVDI
5	Produk	Sertifikat UKBI

	layanan	
6	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) atau kepada Unit Layanan Terpadu (ULT) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat berikut ini. Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru, Kecamatan Sekarbela, Mataram 83116, Nusa Tenggara Barat Telepon: (0370) 623544, WhatsApp 081217352004

tentang Pelaksanaan Undang-undang Nome Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun tentang Pengembangan, Pembinaan, Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Pening Fungsi Bahasa Indonesia 5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Peneri Negara Bukan Pajak yang Berlaku Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Apan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tabun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 2. Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas 3. Kompetensi Pelaksana 4. Ruang Uji ber-AC 3. Kompetensi Pelaksana 2. Mengetahui tata cara dan prosedur pelaksar Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia 3. Memahami informasi kebahasaan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi informatinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi informatinggi 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesi	
Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Kebangsaan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 te Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomo Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun tentang Pengembangan, Pembinaan, Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Pening Fungsi Bahasa Indonesia 5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Peneri Negara Bukan Pajak yang Berlaku Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebud Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kema Berbahasa Indonesia 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan App Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 1. Komputer/Laptop 2. Jaringan internet dan/atau 3. Tempat penyimpanan dokumen 4. Ruang Uji ber-AC 3. Kompetensi Pelaksana 2. Memahami peraturan perundang-undangan y berkaitandengan kebahasaan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi informat 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesi	
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomo Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun tentang Pengembangan, Pembinaan, Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Pening Fungsi Bahasa Indonesia 5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Peneri Negara Bukan Pajak yang Berlaku Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebuda Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kema Berbahasa Indonesia 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Api Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 12014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 2 Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas 7. Tempat penyimpanan dokumen 4. Ruang Uji ber-AC 3 Kompetensi Pelaksana 2. Mengetahui tata cara dan prosedur pelaksar Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia 3. Memahami informasi kebahasaan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi informati 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesi	Lagu
tentang Pengembangan, Pembinaan, Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Pening Fungsi Bahasa Indonesia 5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Peneri Negara Bukan Pajak yang Berlaku Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebuda Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kema Berbahasa Indonesia 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Apa Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 7 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 2. Sarana dan Prasarana dan/atau 3. Tempat penyimpanan dokumen Fasilitas 4. Ruang Uji ber-AC 3. Kompetensi Pelaksana 3. Kompetensi Pelaksana 4. Memahami peraturan perundang-undangan yaberkaitan dengan kebahasaan 2. Mengetahui tata cara dan prosedur pelaksar Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia 3. Memahami informasi kebahasaan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi information dan Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia	2012 or 25
tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Peneri Negara Bukan Pajak yang Berlaku Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebuda Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kema Berbahasa Indonesia 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Apa Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Ta 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 2 Sarana dan Prasarana 2. Jaringan internet dan/atau Fasilitas 4. Ruang Uji ber-AC 3 Kompetensi Pelaksana 5. Memahami peraturan perundang-undangan ya berkaitan dengan kebahasaan 2. Mengetahui tata cara dan prosedur pelaksar Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia 3. Memahami informasi kebahasaan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi informati 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia	2014 dan katan
Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kema Berbahasa Indonesia 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Apa Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 2. Sarana dan Prasarana dan/atau 3. Tempat penyimpanan dokumen 4. Ruang Uji ber-AC 3. Kompetensi Pelaksana 1. Memahami peraturan perundang-undangan yaberkaitan dengan kebahasaan 2. Mengetahui tata cara dan prosedur pelaksar Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia 3. Memahami informasi kebahasaan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi information 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia	maan pada
Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 7 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 2 Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas 3 Kompetensi Pelaksana 1 Memahami peraturan perundang-undangan y berkaitan dengan kebahasaan 2 Mengetahui tata cara dan prosedur pelaksar Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia 3 Memahami informasi kebahasaan 4 Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi 5 Memahami dan menguasai teknologi informas 6 Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7 Memiliki kemahiran berbahasa Indonesi	hiran
2 Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas 3. Tempat penyimpanan dokumen 4. Ruang Uji ber-AC 3 Kompetensi Pelaksana 1. Memahami peraturan perundang-undangan y berkaitan dengan kebahasaan 2. Mengetahui tata cara dan prosedur pelaksar Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia 3. Memahami informasi kebahasaan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi informas 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia	
Prasarana dan/atau Fasilitas 2. Jaringan internet 3. Tempat penyimpanan dokumen 4. Ruang Uji ber-AC 3 Kompetensi Pelaksana 1. Memahami peraturan perundang-undangan y berkaitandengan kebahasaan 2. Mengetahui tata cara dan prosedur pelaksar Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia 3. Memahami informasi kebahasaan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi informas 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indones	
Fasilitas 4. Ruang Üji ber-AC 3 Kompetensi Pelaksana 1. Memahami peraturan perundang-undangan yaberkaitan dengan kebahasaan 2. Mengetahui tata cara dan prosedur pelaksar Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia 3. Memahami informasi kebahasaan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi informasi 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia	
Pelaksana berkaitan dengan kebahasaan 2. Mengetahui tata cara dan prosedur pelaksar Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia 3. Memahami informasi kebahasaan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi informas 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indones	
 Mengetahui tata cara dan prosedur pelaksar Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia Memahami informasi kebahasaan Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi Memahami dan menguasai teknologi informasa Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia 	ang
Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia 3. Memahami informasi kebahasaan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi 5. Memahami dan menguasai teknologi informas 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indones	
 Memahami informasi kebahasaan Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi Memahami dan menguasai teknologi informas Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Memiliki kemahiran berbahasa Indones 	aan
 Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas tinggi Memahami dan menguasai teknologi informas Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Memiliki kemahiran berbahasa Indones 	
5. Memahami dan menguasai teknologi informas 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indones	yang
7. Memiliki kemahiran berbahasa Indones	si (TI)
00/274000	ia
sekurang-	
kurangnya madya (diukur dengan UKBI) 4 Pengawasan Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Ba	at
Internal dan KKLP UKBI	aı
5 Jumlah Satu orang atau sesuai dengan permintaan	
Pelaksana pemohon/pengguna layanan	
6 Jaminan UKBI dilaksanakan dengan lancar dan sesuai der Pelayanan standar yang telah ditetapkan	ıgan

7	Jaminan	Sertifikat UKBI diberikan dan dijamin keabsahannya
	Keamanan	dengan stempel, hologram, dan 💎 tanda tangan Kepala
	dan	Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
	Keselamatan	
	Pelayanan	
8	Evaluasi Kinerja	Minimal satu kali dalam setahun
	Pelaksana	

2. Ahli Bahasa Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Surat permohonan 1. dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepalainstansi/lembaga 2. dari perseorangan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan
2	Prosedur	Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB T Kantor Bahasa menyiapkan tenaga ahli bahasa Y Penugasan sesuai dengan jadwal Pelaksanaan tugas Penerimaan laporan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal satu hari
4	Biaya Tarif	Biaya yang ditimbulkan oleh kegiatan ini dibebankan kepada pemohon dan disesuaikan dengan peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan pada tahun berjalan
5	Produk Layanan	Jasa layanan ahli bahasa
6	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Pembinaan Bahasa dan Hukum atau kepada Unit Layanan Terpadu (ULT) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat berikut ini. Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru, Kecamatan
		Sekarbela, Mataram 83116, Nusa Tenggara Barat Telepon: (0370) 623544, WhatsApp 081217352004

No.	•	Uraian
1	Dasar Hukum	 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 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	 Meja dan kursi Komputer Jaringan internet
	Fasilitas	4. Tempat penyimpanan dokumen5. Ruang ber-AC
3	Kompetensi Pelaksana	 Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kebahasaan dan Undang-Undang ITE Memiliki sertifikat penyuluh Mengetahui tugas sebagai ahli bahasa Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya madya (diukur dengan UKBI)
4	Pengawasan Internal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dan penanggung jawab KKLP Pembinaan Bahasa dan Hukum
5	Jumlah Pelaksana	Satu orang atau sesuai dengan permintaan
6	Jaminan Pelayanan	pemohon/pengguna layanan Pendampingan sebagai ahli bahasa sesuai dengan standar baku yang telah ditetapkan

7	Jaminan	Berita Acara Pemeriksaan yang diisi oleh ahli bahasa
	Keamanan dan	
	Keselamatan	
	Pelayanan	
8		Minimal satu kali dalam setahun
	Pelaksana	

3. Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA)

a. Penyediaan Bahan Ajar Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Surat permohonan1. Dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga atau2. Dari perseorangan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan
2	Prosedur	Pemohon mengajukan permintaan layanan penyediaan bahan ajar BIPA kepada Kepala Kantor Bahasa Proviinsi NTB Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB mendisposisikan surat permohonan kepada tim pelaksana Tim BIPA menindaklanjuti disposisi Tim BIPA menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pemelajar BIPA Tim BIPA membuat laporan
3	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal tiga hari kerja
4	Biaya/tarif	Biaya yang ditimbulkan oleh kegiatan ini dibebankan kepada pemohon dan disesuaikan dengan peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan pada tahun berjalan
5	Produk layanan	Jasa layanan penyediaan bahan ajar 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 Unit Layanan Terpadu (ULT) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat berikut.
		Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru, Kecamatan Sekarbela, Mataram 83116, Nusa Tenggara Barat Telepon: (0370) 623544, WhatsApp 081217352004

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta lagu kebangsaan; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 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 Pendaygunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	 Bahan ajar BIPA Komputer Jaringan internet Tempat penyimpanan dokumen Ruang ber-AC
3	Kompetensi Pelaksana	 Memiliki pengetahuan kebahasaan Memiliki sertifikat penyuluh Memiliki kemampuan berkomunikasi lisan dan tulis yang baik dalam bahasa Indonesia dan asing sesuai dengan kebutuhan pemohon/pengguna layanan Mengetahui tugas sebagai pengajar BIPA Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya madya (diukur dengan UKBI)
4	Pengawasan Internal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dan penanggung jawab KKLP BIPA
5	Jumlah Pelaksana	Satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon/pengguna layanan
6	Jaminan Pelayanan	Layanan bahan ajar BIPA
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penguasaan bahasa Indonesia sesuai dengan bahan ajar BIPA
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

b. Program Pengajaran Bahasa Indonesia bagi 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	bersangkutan
·		Pemohon mengajukan permintaan layanan pengajaran BIPA kepada Kepala Kantor Bahasa Proviinsi NTB
		<u> </u>
		Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB mendisposisikan surat permohonan kepada tim pelaksana
		Tim BIPA menindaklanjuti disposisi
		Tim BIPA menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pemelajar BIPA
		▼ Pemohon mengikuti kelas BIPA
		Petitorion mengikuti kelas bira
		★
		Tim BIPA membuat laporan
3	Jangka waktu penyelesai	Maksimal satu hari kerja
	an	
4	Biaya/tarif	Biaya yang ditimbulkan oleh kegiatan ini dibebankan kepada pemohon dan disesuaikan dengan peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan pada tahun berjalan
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 Unit Layanan Terpadu (ULT) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat berikut ini.
		Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan

Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru, Kecamatan Sekarbela, Mataram 83116, Nusa Tenggara Barat
Telepon: (0370) 623544, WhatsApp 081217352004

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 Menteri Pendaygunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	 Pengajaran BIPA Komputer Jaringan internet Tempat penyimpanan dokumen Ruang ber-AC
3	Kompetensi Pelaksana	 Memiliki pengetahuan kebahasaan Memiliki sertifikat penyuluh Memiliki kemampuan berkomunikasi lisan dan tulis yang baik dalam bahasa Indonesia dan asing sesuai dengan kebutuhan pemohon/pengguna layanan Mengetahui tugas sebagai pengajar BIPA Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang- kurangnya madya (diukur dengan UKBI)
4.	Pengawasa n Internal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dan penanggung jawab KKLP BIPA
5.	Jumlah Pelaksana	Satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon/pengguna layanan
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan pengajaran BIPA
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamata n	Penguasaan bahasa Indonesia sesuai dengan pengjaran BIPA

	Pelayanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

4. Penyuluhan/Penyuntingan/Narasumber Kebahasaan dan Kesastraan

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Surat permohonan
		1. dari instansi/lembaga yang
		ditandatangani oleh kepalainstansi/lembaga
		atau
		2. dari perseorangan yang ditandatangani oleh
2	Drogodija	yang bersangkutan
4	Prosedur	
		Damahan mangaiykan suyat kanada
		Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB
		↓ т
		Kantor Bahasa menyiapkan
		tenaga ahli/pakar
		N N
		Y
		Penugasan sesuai dengan jadwal
		uerigan jauwai
		★
		Pelaksanaan tugas
		<u> </u>
		Penerimaan laporan
		La contraction de la contracti
3	Jangka	Minimal satu hari
	Wakt	
	u D	
4	Penyelesaian	Diorro renor ditimbralles elela lecciata della
4	Biaya Tarif	Biaya yang ditimbulkan oleh kegiatan ini
		dibebankan kepada pemohon dan disesuaikan
		dengan peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan pada tahun berjalan
5.	Produk	Jasa layanan
0.	Layanan	penyuluhan/penyuntingan/narasumber
	3	kebahasaan dan kesastraan

6.	Pengelolaan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan
	Pengaduan	kepada penanggung jawab Kelompok
		Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP)
		Pembinaan Bahasa dan Hukum atau kepada
		Unit Layanan Terpadu (ULT) Kantor Bahasa
		Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat
		Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat
		Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru
		Kecamatan Sekarbela, Mataram, Nusa Tenggara
		Barat 83116
		Telepon: (0370) 623544, WhatsApp 081217352004

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 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 Pemerintah Nomor 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kemahiran Berbahasa Indonesia Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	 Komputer Jaringan Internet Tempat Penyimpanan Dokumen Ruang Ber-AC
3	Kompetensi Pelaksana	 Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kebahasaan dan kesastraan Memiliki sertifikat penyuluh Mengetahui tugas dan fungsi tentang pelaksanaan penyuluhan/penyuntingan Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yangtinggi Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya madya (diukur dengan UKBI)
4	Pengawasan Internal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dan penanggung jawab KKLP Pembinaan Bahasa dan Hukum

5	Jumlah Pelaksana	Minimal satu ora ata sesu denga perminta
		pemohon layanan u ai n an
6	Jaminan	Jasa penyuluhan/penyuntingan/narasumber
	Pelayanan	kebahasaan dan kesastraan
7	Jaminan	Sertifikat pesuluh atau hasil penyuntingan
	Keamanan dan	
	Keselamatan	
	Pelayanan	
8	Evaluasi Kinerja	Minimal satu kali dalam setahun
	Pelaksana	

5. Juri Lomba Kebahasaan dan Kesastraan

No.	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	Surat permohonan 1. dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepalainstansi/lembaga atau 2. dari perseorangan yang	
2	Prosedur	Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB Mantor Bahasa Provinsi NTB Menyiapkan juri Penugasan sesuai dengan iadwal Pelaksanaan tugas Penerimaan laporan	
3	Jangka Wakt u Penyelesaian	Minimal satu hari	
4	Biaya Tarif	Biaya yang ditimbulkan oleh kegiatan ini dibebankan kepada pemohon dan disesuaikan dengan peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan pada tahun berjalan	
5	Produk Layanan	Jasa layanan penjurian kebahasaan dan kesastraan	
6	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Pembinaan Bahasa dan Hukum atau kepada Unit Layanan Terpadu (ULT) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat	

	Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat
	Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru
	Kecamatan Sekarbela, Kota Mataram, Nusa
	Tenggara Barat 83116
	Telepon: (0370) 623544, WhatsApp 081217352004

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
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Pelayanan 1. Alat Tulis Kegiatan 2. Tempat Penyimpanan Dokumen 3. Ruang ber-AC
3	Kompetensi Pelaksana	 Memahami peraturan perundang-undangan kebahasaan Memiliki sertifikat penyuluh Mengetahui tugas dan fungsi tentang kebahasaan dankesastraan Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya Madya (diukur dengan UKBI)
4	Pengawasan Internal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dan penanggung jawab KKLP Pembinaan Bahasa dan Hukum
5	Jumlah Pelaksana	Satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon/pengguna 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 kebahasaan dan kesastraan
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	
		Pemohon mengajukan surat kepada
		Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB
		T
		Kantor Bahasa Provinsi NTB
		menviapkan penerjemah
		V
		Y
		Penugasan sesuai
		dengan iadwal
		Ĭ
		Polalespeen tuges
		Pelaksanaan tugas
		
		Penerimaan
		laporan
3	Jangka	Minimal satu hari
	waktu penyelesaian	
4	Biaya tarif	Biaya yang ditimbulkan oleh kegiatan ini
		dibebankan kepada pemohon dan disesuaikan
		dengan peraturan Menteri Keuangan tentang
_	Dec duit	Standar Biaya Masukan pada tahun berjalan
5	Produk layanan	Jasa layanan penerjemahan
6	Pengelolaan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan
	pengaduan	kepada penanggung jawab Kelompok
		Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP)
		Penerjemahan atau kepada Unit Layanan
		Terpadu (ULT) Kantor Bahasa Provinsi Nusa
		Tenggara Barat dengan alamat
		Kantor Rahasa Provinci Nusa Tanggara Parat
		Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat
		Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru,

	Sekarbela,	Kota	Mataram,	Nusa
Tenggara Ba			00101-0	
Telepon: (037	70) 623544, W	/hatsA _l	pp 08121735	52004

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 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 Pemerintah Nomor 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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	 Komputer/Laptop Jaringan Internet Tempat Penyimpanan Dokumen Ruang ber-AC
3	Kompetensi Pelaksana	 Memahami peraturan perundang-undangan kebahasaan Memiliki SK Penerjemah Mengetahui tugas dan fungsi penerjemah Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya madya (diukur dengan UKBI) Memiliki kemahiran bahasa asing atau/bahasa daerah sesuai dengan bahasa objek yang diterjemahkan
4	Pengawasan Internal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dan penanggung jawab KKLP Penerjemahan
5	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon/pengguna layanan
6	Jaminan Pelayanan	Penerjemahan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan hasil

		penerjemahan sesuai dengan standar yang berlaku dan dijamin keabsahannya
7	Jaminan	Hasil penerjemahan
	Keamanan	
	dan	
	Keselamatan	
	Pelayanan	
8	Evaluasi	Minimal satu kali dalam setahun
	Kinerj	
	a	
	Pelaksana	

7. Klinik Kebahasaan dan Kesastraan (Klibasa) Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Surat permohonan 1. dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepalainstansi/lembaga atau 2. dari perseorangan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan
2	Prosedur	Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB Kantor Bahasa menyiapkan bahan informasi Y Penugasan sesuai dengan iadwal Pelaksanaan tugas Penerimaan laporan
3	Jangkawaktu penyelesaian	Minimal satu hari
4	Biaya tarif	Rp0,00
5	Produk Layanan	Jasa layanan berupa data dan/atau informasi kebahasaan dan kesastraan
6	Pengelolaan pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Pembinaan Bahasa dan Hukum atau kepada Unit Layanan Terpadu (ULT) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat 83116 Telepon: (0370) 623544, WhatsApp 081217352004

No.	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 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 Pemerintah Nomor 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kemahiran Berbahasa Indonesia Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 	
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	 Komputer/Laptop Jaringan Internet Tempat Penyimpanan Dokumen Ruang ber-AC 	
3	Kompetensi Pelaksana	 Memahami peraturan perundang-undangan kebahasaan Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi Memahami dan menguasai Teknologi Informasi (TI) Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya madya (diukur dengan UKBI) 	
4	Pengawasan Internal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dan penanggung jawab KKLP Pembinaan Bahasa dan Hukum	
5	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohonlayanan	
6	Jaminan Pelayanan	Pemberian data dan/atau informasi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	

7	Jaminan	Data dan/atau informasi kebahasaan dan
	Keamanan	kesastraan
	dan	
	Keselamatan	
	Pelayanan	
8	Evaluasi	Minimal satu kali dalam setahun
	Kinerja	
	Pelaksana	

8. **Perpustakaan**Penyampaian Pelayanan(Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Pengunjung mengisi buku tamu Pengunjung menyerahkan KTP sebagai jaminan apabilapengunjung meminjam buku
2	Prosedur	Pengunjung datang langsung ke Kantor Bahasa Provinsi NTB Pengunjung mengisi buku tamu Pengunjung meminjam buku untuk difotokopi Y Pengunjung mengembalikan buku Penerimaan laporan
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 layanan perpustakaan atau kepada Unit Layanan Terpadu (ULT) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru, Kecamatan Sekarbela, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat 83116 Telepon: (0370) 623544, WhatsApp 081217352004

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 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 Pemerintah Nomor 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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	 Ruang baca, meja, dan kursi Komputer/Laptop Jaringan Internet Tempat Penyimpanan Dokumen Ruang ber-AC
3	Kompetensi Pelaksana	 Memahami peraturan tentang perpustakaan dan layanannya Memahami peraturan perundang-undangan kebahasaan Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi Memahami dan menguasai Teknologi Informasi (TI) Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang- kurangnya madya (diukur dengan UKBI)
4.	Pengawasan Internal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dan petugas perpustakaan
5.	Jumlah Pelaksana	Satu orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jasa layanan perpustakaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

7.	Jaminan	Jasa layanan perpustakaan
	Keamanan	
	dan	
	Keselamatan	
	Pelayanan	
8.	Evaluasi	Minimal satu kali dalam setahun
	Kinerja	
	Pelaksana	

9. Peminjaman Barang Milik Negara

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	Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB T Kepala Kantor meneruskan ke bagian BMN Penugasan sesuai dengan jadwal Pelaksanaan tugas Menerima layanan
3	JangkaWaktu Penyelesaian	Minimal satu hari
4	Biaya Tarif	Biaya yang ditimbulkan oleh kegiatan ini dibebankan kepada pemohon dan disesuaikan dengan peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan pada tahun berjalan
5	Produk Layanan	Jasa layanan peminjaman BMN berupa bus dan ruang pertemuan
6	Pengelolaan pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab atau kepada Unit Layanan Terpadu (ULT) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat 83116

7352004

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar	1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang
1	Hukum	Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 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 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	 Ruang tamu, meja, dan kursi Ruang ber-AC
3	Kompetensi Pelaksana	 Memahami peraturan perundang-undangan tentang Barang Milik Negara (BMN) Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan
4	Pengawasan Internal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dan pelaksana bagian Barang Milik Negara
5	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohonlayanan
6	Jaminan Pelayanan	Layanan peminjaman Barang Milik Negara berupa bus dan ruang pertemuan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Layanan peminjaman Barang Milik Negara berupa bus dan ruang pertemuan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

10. Praktik Kerja Lapangan/Magang

Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Surat permohonan 1. dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga 2. Keterangan jenis sasaran magang terdiri atas magang tenaga teknis dan magang tenaga administrasi
2	Prosedur	Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB T Kepala Kantor meneruskan ke bagian TU Penugasan sesuai dengan iadwal Pelaksanaan tugas Menerima layanan
3	Jangka Wakt u Penyelesaian	Minimal satu hari
4	Biaya Tarif	Rp0,00
5	Produk Layanan	Praktik Kerja Lapangan/Magang di Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat
6	Pengelolaan pengaduan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab atau kepada Unit Layanan Terpadu (ULT) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru, Kecamatan Sekarbela, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat 83116 Telepon: (0370) 623544, WhatsApp 081217352004

No.	Komponen	Uraian
1	Komponen Dasar Hukum	 Uraian Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 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 Pemerintah Nomor 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kemahiran Berbahasa Indonesia Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar
2	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	Pelayanan 1. Ruang tamu, meja, dan kursi 2. Ruang ber-AC
3	Kompetensi Pelaksana	 Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Mematuhi aturan yang berlaku di Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat
4	Pengawasan Internal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat atau pelaksana layanan
5	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon/pengguna layanan
6	Jaminan Pelayanan	Saranadan dala melakuk Prakti Kerj prasarana m an k a Lapangan/Magang
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Praktik Kerja Lapangan/Magang di Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

11. Literasi

a. Pemanfaatan Buku Literasi

Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	Kompone n	Uraian
1	Persyarata	Surat permohonan
	n	1. dari instansi/lembaga yang
		ditandatangani oleh kepala
		instansi/lembaga atau
		2. dari perseorangan yang ditandatangani oleh
	Duarateu	yang bersangkutan
2	Prosedur	Pemohon mengajukan permintaan layanan Pembinaan Literasi kepada Kepala Kantor Bahasa Proviinsi NTB
		↓
		Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB mendisposisikan
		surat permohonan kepada tim pelaksana
		↓
		Tim Literasi menindaklanjuti disposisi
		Tim Literasi menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pemelajar BIPA
		<u> </u>
		Komlit/ Ketua Komlit mengikuti pembinaan Literasi
		Tim Literasi membuat laporan
3	Jangka waktu	Minimal satu hari
	penyelesaia	
4	n Diarra/tanif	
4	Biaya/tarif	Biaya yang ditimbulkan oleh kegiatan ini
		dibebankan kepada pemohon/pengguna layanan dan disesuaikan dengan peraturan
		layanan dan disesuaikan dengan peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya
		Masukan pada tahun berjalan
5	Produk	Jasa layanan pembinaan pemanfaatan buku
	layanan	literasi
	-25 42-42	

6	Pengelolaan	Pengaduan dan saran dapat disampaikan
	pengaduan	kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran
		dan Layanan Profesional (KKLP) Literasi atau
		kepada ULT Kantor Bahasa Provinsi Nusa
		Tenggara Barat dengan alamat
		Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat
		Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru
		Kecamatan Sekarbela, Kota Mataram, Nusa
		Tenggara Barat 83116
		Telepon: (0370) 623544, WhatsApp 081217352004

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta lagu kebangsaan; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Satra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia; Peraturan Menteri Pendaygunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	 Ruang tamu, meja, dan kursi Ruang ber-AC
3	Kompetensi Pelaksana	 Memiliki kompetensi fasilitator literasi Memiliki sertifikat instruktur literasi Memiliki kemampuan berkomunikasi lisan dan tulis yang baik dalam bahasa Indonesia dan asing sesuai dengan kebutuhan pemohon layanan Mengetahui tugas sebagai intruktur literasi Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang- kurangnya madya (diukur dengan UKBI)
4	Pengawasa n Internal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dan penanggung jawab KKLP Literasi
5	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon/pengguna layanan
6	Jaminan Pelayanan	Layanan Faslitasi Pemnafaatan Buku Literasi
7	Jaminan Keamanan dan Keselamata n	Penguasaan kompetensi pembinaan literasi

	Pelayanan	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Minimal satu kali dalam setahun

b. Pemberdayaan Literasi 3T dan Non-3T

Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	Kompone n	Uraian
1		Surat permohonan 1.dari instansi/lembaga yang ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga 2.dari perseorangan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan
2	Prosedur	Pemohon mengajukan permintaan layanan Pemberdayaan Literasi kepada Kepala Kantor Bahasa Proviinsi NTB Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB mendisposisikan
		surat permohonan kepada tim pelaksana
		Tim Literasi menindaklanjuti disposisi
		Tim Literasi menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pengguna layanan
		•
		Komlit/ Ketua Komlit mengikuti pembinaan Literasi
		Tim Literasi membuat laporan
3	Jangka waktu penyelesaia n	Minimal satu hari
4	Biaya/tarif	Biaya yang ditimbulkan oleh kegiatan ini dibebankan kepada pemohon/pengguna layanan dan disesuaikan dengan peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan pada tahun berjalan
5	Produk layanan	Jasa layanan pemberdayaan literasi 3T dan Non- 3T
6	•	Pengaduan dan saran dapat disampaikan kepada penanggung jawab Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Literasi atau kepada ULT Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan alamat
		Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat

Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru Kecamatan Sekarbela, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat 83116
Telepon: (0370) 623544, WhatsApp 081217352004

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 Satra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia; dan 5. Peraturan Menteri Pendaygunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	 Ruang tamu, meja, dan kursi Ruang ber-AC
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kompetensi fasilitator literasi 2. Memiliki sertifikat instruktur literasi 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi lisan dan tulis yang baik dalam bahasa Indonesia dan asing sesuai dengan kebutuhan pemohon layanan 4. Mengetahui tugas sebagai intruktur literasi 5. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi 6. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan 7. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang- kurangnya madya (diukur dengan UKBI)
4	Pengawasa nInternal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dan penanggung jawab KKLP Literasi
5	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon/pengguna layanan
6	Jaminan Pelayanan	Layanan pemberdayaan literasi di wilayah 3T dan non-3T
7	Jaminan Keamanan dan Keselamata n Pelayanan	Penguasaan kompetensi pembinaan literasi

8	Evaluasi	Minimal satu kali dalam setahun
	Kinerja	
	Pelaksana	