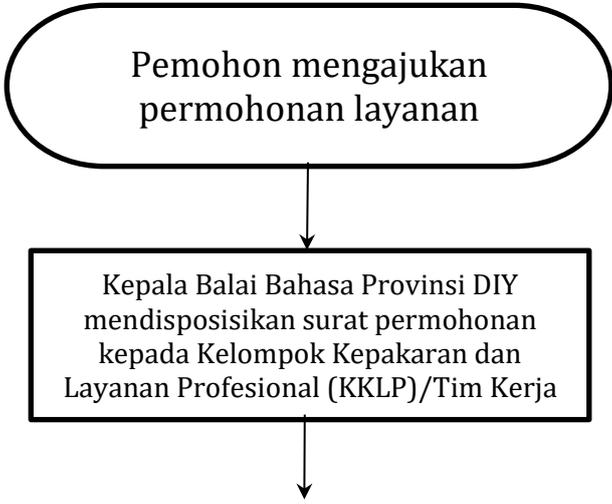


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
 BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
 BALAI BAHASA PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

**STANDAR PELAYANAN
 AHLI BAHASA**

A. Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Pemohon mengajukan surat permohonan layanan ahli bahasa secara tertulis kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dengan alamat sebagai berikut.</p> <p>Jalan I Dewa Nyoman Oka 34, Yogyakarta 55224 Telepon (0274) 562070; Pos-el balaibahasadiy@kemendikdasmen.go.id WA Siaga Bahasa 08112654302</p> <p>Surat berisi permohonan layanan ahli bahasa meliputi penyuluh, penyunting, penerjemah, penjurur bahasa, pengalihaksara, saksi ahli bahasa, atau juri kebahasaan dan kesastraan. Surat permohonan juga berisi spesifikasi ahli bahasa yang dibutuhkan.</p> <p>2. Pemohon ialah pemerintah daerah, kepolisian, kejaksaan, pengadilan, pengacara, swasta, komunitas, atau perorangan.</p> <p>3. Pemohon berkoordinasi secara intensif dan profesional mengenai permohonan yang diajukan dengan Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.</p> <p>4. Ahli bahasa yang ditunjuk mendapat surat tugas dari Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.</p>
2.	Prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon mengajukan permohonan layanan]) --> B[Kepala Balai Bahasa Provinsi DIY mendisposisikan surat permohonan kepada Kelompok Keahlian dan Layanan Profesional (KKLP)/Tim Kerja] B --> C[] </pre>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<pre> graph TD A[KKLP/Tim Kerja membahas isi permohonan] --> B[Berdasarkan hasil pembahasan KKLK/Tim Kerja, Kepala Balai Bahasa Provinsi DIY membalas surat permohonan dan/atau menunjuk ahli bahasa dengan menerbitkan surat tugas] B --> C([Pemohon menerima layanan kebahasaan]) </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat balasan kepada pemohon dikirimkan paling lama 5 hari kerja sejak diterimanya surat permohonan. 2. Permohonan dilayani paling lama 14 hari kerja setelah ahli bahasa menerima surat tugas atau sesuai dengan kesepakatan dengan pemohon.
4.	Biaya/tarif	Biaya ditanggung oleh anggaran instansi pemohon (diatur dalam standar biaya masukan).
5.	Produk layanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Materi penyuluhan b. Suntingan naskah c. Terjemahan teks d. Penyediaan tenaga ahli penjurubahasaan e. Naskah pengalihaksaraan f. Keterangan ahli bahasa pada berita acara koordinasi g. Keterangan ahli bahasa pada berita acara pemeriksaan h. Keterangan ahli bahasa pada persidangan i. Layanan konsultasi kebahasaan j. Penilaian dalam penjurian lomba kebahasaan
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan dan saran disampaikan secara tertulis kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. 2. Pengaduan dan saran dapat juga disampaikan melalui <ul style="list-style-type: none"> - surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dengan alamat sebagai berikut.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Jalan I Dewa Nyoman Oka 34, Yogyakarta 55224 Telepon (0274) 562070 Pos-el balaibahasadiy@kemendikdasmen.go.id WA Siaga Bahasa 08112654302;</p> <ul style="list-style-type: none"> - menu <i>Whistle Blowing System</i> (WBS) pada laman https://balaibahasadiy.kemendikdasmen.go.id; - menu SP4N-LAPOR pada laman https://balaibahasadiy.kemendikdasmen.go.id; - kolom komentar pada media sosial Balai Bahasa Provinsi DIY. <p>3. Pengaduan dan saran melalui surat ditembuskan kepada Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra atau Kepala Pusat Pemberdayaan Bahasa dan Sastra dan dikirimkan ke alamat berikut. Unit Layanan Terpadu Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur Pos-el: badan.bahasa@kemendikdasmen.go.id</p>

B. Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis 5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 6. Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP), yaitu pasal 154 KUHP, pasal 154a, pasal 156, pasal 156a, serta pasal 157 ayat (1) dan ayat (2) mengenai penyebaran berita hoaks serta ujaran kebencian 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

NO	KOMPONEN	URAIAN
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 264/M/2022 tentang Visi, Misi, dan Moto Pelayanan Publik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang layanan kebahasaan ber-AC 2. Komputer dengan akses internet 3. Ruang penyimpanan dokumen 4. Printer 5. Aplikasi persuratan Sistem Naskah Dinas Elektronik (SINDE) 6. Layanan Siaga Bahasa 7. Mesin fotokopi/pemindai 8. Kotak saran 9. Tempat parkir 10. Toilet 11. Ruang Merokok 12. Musala 13. Ruang laktasi 14. Akses difabel
3.	Kompetensi Pelaksana	Ahli bahasa berkompeten dalam bidang berikut ini: 1. memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kebahasaan; 2. memiliki ijazah minimal S-1 linguistik (ilmu bahasa); 3. memiliki kompetensi di bidang kebahasaan meliputi sosiolinguistik, pragmatik, dialektologi, linguistik historis komparatif, wacana kritis, dan/atau linguistik terapan; 4. memiliki kemampuan menganalisis data kebahasaan dengan berbagai perspektif dan konteks terbaru; 5. memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi; 6. memahami dan menguasai teknologi informasi (TI); 7. memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya Unggul (diukur dengan UKBI); dan 8. melayani secara profesional dan prima.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawasan Internal	Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
5	Jumlah pelaksana	Sesuai dengan kesepakatan penyelenggara dan pemohon
6.	Jaminan pelayanan	Layanan dilaksanakan dengan cermat, transparan, tidak memihak, dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Balai Bahasa Provinsi DIY dan pihak pemohon layanan menjamin rahasia permohonan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan oleh tim yang ditunjuk dalam waktu minimal satu kali setahun untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan yang profesional dan prima.