

1. Penyediaan Tenaga Instruktur Pelatihan Pengajar Bahasa Indonesia Bagi Penutur Asing (BIPA) Di Luar Negeri

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh pimpinan lembaga dengan melampirkan informasi tujuan, tempat, waktu pelatihan. karakteristik dan jumlah peserta. 2. Surat rekomendasi dari Dubes/Konjen/Atdikbud negara setempat. 3. Surat permohonan yang diajukan kepada Kepala Badan diterima paling lambat enam bulan sebelum kegiatan pelatihan. 4. Surat undangan dari lembaga pemohon setelah menerima persetujuan dari Badan Bahasa.
2.	Prosedur	<pre> graph TD A([Lembaga pemohon mengajukan permohonan layanan tenaga instruktur kepada Kepala Badan.]) --> B[Badan Bahasa memverifikasi surat permohonan dari lembaga pemohon kepada Kepala Pusat.] B --> C{Pemohon menerima surat jawaban yang berisi persetujuan dan nama-nama instruktur yang bertugas.} C -- Ya --> D[Lembaga pemohon mengirimkan undangan pelatihan kepada Badan Bahasa dengan mencantumkan nama instruktur yang direkomendasikan.] C -- Tidak --> B D --> E([Lembaga pemohon menerima tenaga instruktur yang ditugaskan.]) </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	tiga puluh hari kerja atau sesuai dengan jangka waktu penyelesaian dokumen perjalanan dinas yang berlaku di negara tujuan.
4.	Biaya/tarif	Bebas biaya
5.	Produk layanan	Instruktur pelatihan BIPA
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur 13220 2. Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Komplek IPSC Jalan Anyar Km. 4, Citeureup, Bogor 16810 Posel: badan.bahasa@kemdikbud.go.id Telepon: (021) 29099228

NO	KOMPONEN	URAIAN

2. Penyediaan Bahan Ajar BIPA Multimedia untuk Keperluan Nonkomersial

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan layanan penyediaan yang ditandatangani oleh pemohon, baik pimpinan lembaga maupun perseorangan. 2. Surat pernyataan yang menerangkan bahwa bahan ajar tidak untuk dikomersialkan.
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon mengajukan permohonan layanan penyediaan bahan ajar BIPA kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra.] --> B[Kepala Pusat mendisposisikan surat permohonan kepada tim pelaksana.] B --> C[Tim pelaksana menyerahkan bahan ajar kepada pemohon dilengkapi dengan bukti serah terima.] C --> D[Pemohon menerima bahan ajar BIPA dan menyerahkan kembali bukti serah terima.] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Bahan ajar diserahkan maksimal lima hari kerja setelah disposisi diterima oleh tim pelaksana
4.	Biaya /tarif	Bebas biaya
5.	Produk layanan	Bahan ajar BIPA berbasis multimedia
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur 13220 2. Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Komplek IPSC Jalan Anyar Km. 4, Citeureup, Bogor 16810 Posel: badan.bahasa@kemdikbud.go.id Telepon: (021) 29099228

3. Penyediaan Tenaga Pengajar BIPA Di Luar Negeri

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan layanan yang ditandatangani pimpinan lembaga dengan melampirkan informasi tentang tujuan program, jumlah jam mengajar, jumlah siswa, target capaian, waktu dan tempat pelaksanaan. 2. Surat rekomendasi dari Dubes/Konjen/Atdikbud negara setempat. 3. Surat permohonan yang diajukan kepada Kepala Badan diterima paling lambat enam bulan sebelum penugasan. 4. Surat undangan dari lembaga pemohon setelah menerima persetujuan dari Badan Bahasa.
2.	Prosedur	<pre> graph TD A([Lembaga pemohon mengajukan permohonan layanan tenaga pengajar BIPA kepada Kepala Badan.]) --> B[Badan Bahasa memverifikasi surat permohonan dari lembaga pemohon.] B --> C{Pemohon menerima surat jawaban yang berisi persetujuan dan nama-nama tenaga pengajar yang bertugas.} C -- Ya --> D[Lembaga pemohon mengirimkan undangan penugasan tenaga pengajar kepada Badan Bahasa dengan mencantumkan nama tenaga pengajar dan waktu penugasan.] C -- Tidak --> B D --> E([Lembaga pemohon menerima tenaga pengajar.]) </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	tiga puluh hari kerja atau sesuai dengan jangka waktu penyelesaian dokumen perjalanan dinas yang berlaku di negara tujuan
4.	Biaya/tarif	Bebas biaya
5.	Produk layanan	Tenaga pengajar BIPA
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur 13220 2. Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Komplek IPSC Jalan Anyar Km. 4, Citeureup, Bogor 16810 Posel: badan.bahasa@kemdikbud.go.id Telepon: (021) 29099228

NO	KOMPONEN	URAIAN