

**Penyediaan Tenaga Instruktur Pelatihan Pengajar Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) untuk Luar Negeri**

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh pimpinan lembaga dengan mencantumkan informasi tujuan, tempat, waktu pelatihan, karakteristik dan jumlah peserta kepada Perwakilan Republik Indonesia.</li> <li>2. Surat rekomendasi dari Dubes/Konjen/Atdikbud negara setempat yang melampirkan surat permohonan pada poin pertama kepada Badan Bahasa.</li> <li>3. Surat rekomendasi yang diajukan kepada Kepala Badan diterima paling lambat               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. enam bulan sebelum kegiatan pelatihan jika dilaksanakan secara luring;</li> <li>b. satu bulan sebelum kegiatan pelatihan jika dilaksanakan secara daring.</li> </ol> </li> <li>4. Surat undangan dari lembaga pemohon setelah menerima persetujuan dari Badan Bahasa.</li> </ol>
2.	Prosedur	<pre> graph TD     A([Lembaga pemohon mengajukan permohonan layanan penyediaan tenaga instruktur kepada Perwakilan Republik Indonesia]) --&gt; B[Perwakilan Republik Indonesia mengajukan rekomendasi penyediaan layanan tenaga instruktur kepada Badan Bahasa]     B --&gt; A     B --&gt; C[Badan bahasa memverifikasi surat permohonan dari Perwakilan Republik Indonesia kepada Kepala Pusat]     C --&gt; B     C -- Ya --&gt; D[Perwakilan Republik Indonesia menerima surat jawaban yang berisi persetujuan dan nama-nama instruktur yang bertugas]     D --&gt; E[Perwakilan Republik Indonesia mengirimkan undangan pelatihan kepada Badan Bahasa dengan mencantumkan nama instruktur yang direkomendasikan]     E --&gt; F([Lembaga pemohon menerima tenaga instruktur yang ditugaskan])     D -- tidak --&gt; B           </pre> <p>The flowchart illustrates the process of providing BIPA training instructors. It starts with the applicant institution submitting a request to the Indonesian Representative Office. The office then recommends the service to the Language Center. The Language Center verifies the request with the Center Head. If approved (Ya), the office receives a response with instructor names and sends training invitations to the Language Center, which then provides the instructors to the applicant institution. If not approved (tidak), the process loops back to the recommendation stage.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 30 hari kerja atau sesuai dengan jangka waktu penyelesaian dokumen perjalanan dinas yang berlaku di negara tujuan untuk kegiatan luring</li> <li>2. 10 hari kerja untuk kegiatan daring</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Bebas biaya
5.	Produk layanan	Instruktur pelatihan BIPA

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa  Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur, 13220  Telepon: (021) 4706287, 4706288, 4896558  Faksimile: (021) 4750407  Laman: <a href="http://www.badanbahasa.kemdikbud.go.id">www.badanbahasa.kemdikbud.go.id</a>  Pos-el: <a href="mailto:badan.bahasa@kemdikbud.go.id">badan.bahasa@kemdikbud.go.id</a></li> <li>2. Pusat Penguatan dan Pemberdayaan Bahasa  Kawasan Indonesia Peace and Security Center (IPSC), Jalan Anyar Km. 4, Sukahati, Citeureup, Kabupaten Bogor, Jawa Barat  Telepon: (021) 29099245  Pos-el: <a href="mailto:pustanda@kemdikbud.go.id">pustanda@kemdikbud.go.id</a></li> </ol>

