

## 1. Layanan Ahli Bahasa (Luring dan Daring)

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1) Pemohon mengajukan surat permohonan layanan ahli bahasa kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, atau kepala balai/kantor bahasa.</p> <p>a) Surat yang berasal dari instansi/lembaga ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga pemohon.</p> <p>b) Surat yang berasal dari perseorangan ditandatangani oleh pemohon.</p> <p>c) Surat dikirimkan ke alamat Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur. Untuk layanan ahli bahasa dari balai/kantor bahasa, surat dikirimkan ke alamat balai/kantor bahasa.</p> <p>d) Pengiriman surat melalui pos-el ditujukan ke alamat <a href="mailto:pusbin.badanbahasa@kemdikbud.go.id">pusbin.badanbahasa@kemdikbud.go.id</a>; alamat pos-el balai/kantor.</p> <p>2) Pemohon datang langsung ke Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra di Rawamangun atau balai/kantor bahasa pada hari kerja, Senin—Jumat, pukul 09.00—15.00 WIB.</p>
2.	Prosedur	<pre> graph TD     A([Pemohon mengajukan kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, atau kepala balai/kantor bahasa.]) --&gt; B[Pemohon mendapatkan jawaban yang sudah diproses dan dikonfirmasi oleh Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, atau kepala balai/kantor bahasa.]     B --&gt; C1[pelaksanaan layanan ahli bahasa secara daring]     B --&gt; C2[pelaksanaan layanan ahli bahasa secara luring]     C1 --&gt; D[Pemohon mendapatkan layanan ahli bahasa.]     C2 --&gt; D     D --&gt; E([Pemohon memberikan umpan balik terhadap layanan yang diterima.])     </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1) Pemohon yang datang langsung akan dilayani paling lama 1 jam setelah kedatangan.</p> <p>2) Konfirmasi ketersediaan layanan diberikan paling lama 2 hari kerja sejak surat permohonan</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>diteruskan kepada ahli bahasa.</p> <p>3) Jangka waktu penyelesaian tugas disesuaikan dengan keperluan pemohon/waktu penyelesaian kasus.</p>
4.	Biaya/tarif	<p>Jika ada, biaya yang timbul akan dibebankan kepada pemohon dan disesuaikan dengan peraturan Menteri Keuangan yang berlaku pada tahun anggaran berjalan.</p>
5.	Produk layanan	<p>Jasa Layanan Kebahasaan dan Kesastraan</p>
6.	Pengaduan	<p>1) Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, atau kepala balai/kantor bahasa.</p> <p>2) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara daring melalui laman <a href="https://rumahpusbin.kemdikbud.go.id/">https://rumahpusbin.kemdikbud.go.id/</a> atau laman balai/kantor bahasa.</p> <p>3) Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan kepada penanggung jawab di bawah ini.</p> <p>Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra  Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa  Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi  Unit Layanan Terpadu, Gedung Dharma, Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur  Pos-el: pusbin.badanbahasa@kemdikbud.go.id.</p> <p>Pengaduan, saran, dan masukan yang ditujukan ke balai/kantor bahasa disampaikan kepada penanggung jawab di balai/kantor bahasa.</p>