

**STANDAR PELAYANAN KUNJUNGAN EDUKASI
KANTOR BAHASA PROVINSI JAMBI**

A. Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan adalah TK, SD, SMP, SMA atau sederajat dengan jumlah peserta maksimal 60 murid. 2. Pengguna layanan mengisi formulir permohonan pada laman Kantor Bahasa Provinsi Jambi https://balaibahasajambi.kemdikbud.go.id/layanan/. 3. Layanan dilakukan pada hari kerja, pukul 08.00—16.00 4. Pengguna layanan menyiapkan transportasi dan konsumsi bagi peserta. 5. Pengguna layanan wajib menjaga kebersihan sarana dan prasarana.
2.	Prosedur	<pre> graph TD A([Pengguna layanan mengisi formulir permohonan pada laman Kantor Bahasa Provinsi Jambi]) --> B[Petugas ULT memverifikasi permohonan] B --> C{Kepala memproses permohonan} C --> D[Kepala mendisposisikan permohonan kepada petugas] D --> E[Petugas melaksanakan layanan] E --> F([Pengguna layanan menerima layanan]) </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Informasi ketersediaan layanan paling lambat 3 hari kerja.
4.	Biaya	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk/Pelayanan	<p>Kegiatan literasi kebahasaan dan kesastraan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mendongeng, 2. membaca nyaring, 3. pengenalan kamus, 4. penulisan kreatif, 5. mengenalkan koleksi perpustakaan, 6. menonton video kebahasaan dan kesastraan (tokoh, tradisi lisan, musikalisasi puisi, dan revitalisasi bahasa daerah), 7. pengenalan peta bahasa, dan 8. penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
6.	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan terkait layanan ini dapat dilakukan dengan mengisi formulir pengaduan pada laman Kantor Bahasa Provinsi Jambi https://balaibahasajambi.kemdikbud.go.id , atau nomor WA 081265000071

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. 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aula 2. AC 3. Proyektor 4. Layar salindia 5. Mikrofon 6. <i>Sound System</i> 7. Penyangga mikrofon 8. Sofa 9. Kursi 10. Meja 11. Panggung 12. Mimbar 13. Tong sampah 14. Musala 15. Lapangan parkir 16. Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kompetensi kebahasaan dan kesastraan. 2. Menerapkan peraturan terkait. 3. Memiliki integritas, kemampuan komunikasi, kecermatan, kedisiplinan, dan kesopanan. 4. Memahami visi dan misi Kantor Bahasa Provinsi Jambi.
4.	Pengawasan Internal	Kepala Kantor Bahasa Provinsi Jambi
5.	Jumlah Pelaksana	Empat orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam tiga tahun. Selanjutnya, tindakan perbaikan dilakukan apabila diperlukan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.