

**STANDAR PELAYANAN
PERPUSTAKAAN
BAHASA PROVINSI ACEH**

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Penerima layanan ini adalah masyarakat umum. b. Pelayanan ini hanya dapat diterima di Perpustakaan Balai Bahasa Provinsi Aceh. c. Untuk melihat koleksi atau katalog buku Perpustakaan Balai Bahasa Provinsi Aceh, pemustaka dapat mengakses https://bbaceh.kemdikbud.go.id/perpustakaan/ terlebih dahulu. d. Menyerahkan identitas asli, berupa KTP/SIM/kartu mahasiswa (hanya bagi peminjam buku).
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Pengunjung mengisi daftar pengunjung harian di meja ULT] --> B{Pemustaka diarahkan oleh petugas ULT ke perpustakaan} B --> C[Pemustaka dapat membaca semua buku koleksi Perpustakaan Balai Bahasa Provinsi Aceh.] C --> D[Pemustaka dapat mengakses katalog buku melalui media internet.] D --> E[Pemustaka dapat meminjam koleksi perpustakaan dengan menyerahkan tanda pengenal kepada petugas Perpustakaan] </pre>
3.	Waktu pelayanan	Pengunjung dapat mengunjungi Balai Bahasa Provinsi Aceh pada jam kerja.
4.	Biaya/tarif	1. Tidak ada biaya yang dikenakan pada pemustaka. 2. Buku yang hilang wajib diganti.
5.	Produk pelayanan	Buku-buku koleksi Perpustakaan Balai Bahasa Provinsi Aceh.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Setiap pemohon mengisi lembar evaluasi pelayanan Balai Bahasa Provinsi Aceh. b. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:

		<p>Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh Jalan Panglima Nyak Makam 21, Lampineung Banda Aceh, 24415</p> <p>c. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan via Telepon : (0651) 7412795 WhatsApp : +6282274487449 Pos-el : balaibahasaaceh@kemdikbud.go.id Laman : bbaceh.kemdikbud.go.id</p>
--	--	---

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu kebangsaan</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan</p> <p>c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia</p> <p>f. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tentang Perpustakaan</p> <p>g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>h. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus</p> <p>i. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>j. Surat Keputusan Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh Nomor 1237/I5.1/HM.02.00/2023 tentang Pendirian Perpustakaan Balai Bahasa Provinsi Aceh</p>
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Ruangan berpendingin udara</p> <p>b. Komputer dan internet untuk mengakses laman perpustakaan: https://bbaceh.kemdikbud.go.id/perpustakaan</p> <p>c. Rak untuk meletakkan tas pemustaka</p> <p>d. Meja dan kursi baca</p> <p>e. Kamera pengintai</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik</p> <p>b. Memiliki ketelitian, kecekatan, pengetahuan tentang perpustakaan</p> <p>c. Memiliki kemampuan mengklasifikasi bahan pustaka</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Dilakukan sistem pengendalian internal dan pengawasan fungsional oleh inspektorat</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang.

6.	Jaminan Pelayanan	Pustakawan berupaya membantu pemustaka dalam mencari bahan pustaka.
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Laporan b. kinerja pengelolaan perpustakaan tahunan c. Angket kepuasan disebarakan kepada penerima layanan dan dilaporkan hasilnya kepada atasan langsung.

Mengetahui,
Kepala,



Drs. Umar Solikhan, M.Hum.
NIP 196808081998021001