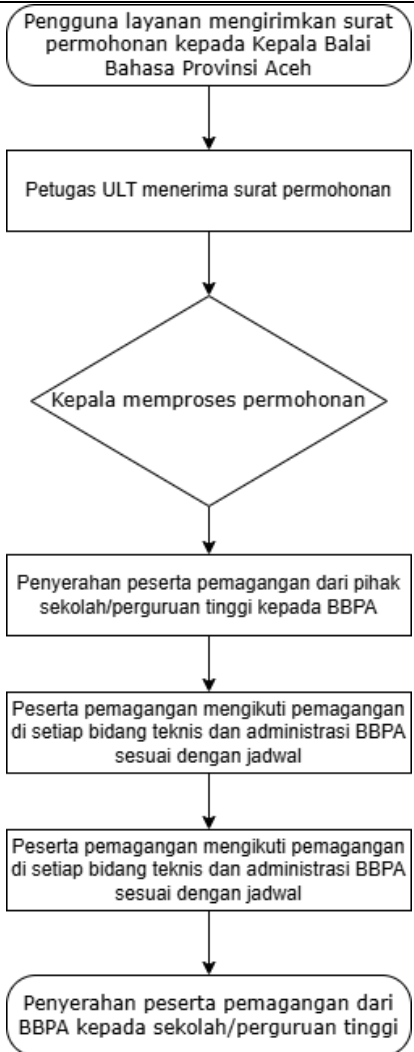


## STANDAR PELAYANAN MAGANG BALAI BAHASA PROVINSI ACEH

### Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

| No. | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Persyaratan Pelayanan | <p>a. Pengguna layanan adalah pelajar SMK dan perguruan tinggi dengan jurusan yang relevan dengan tugas dan fungsi Balai Bahasa Provinsi Aceh serta masyarakat yang mengikuti program magang dari pemerintah, seperti magang nasional oleh Kemnaker.</p> <p>b. Pengguna layanan mengirimkan surat permohonan magang ke Balai Bahasa Provinsi Aceh atau mengikuti prosedur program magang dari pemerintah.</p> <p>c. Peserta menandatangani surat pernyataan kesanggupan melaksanakan magang dan menjaga kerahasiaan data/dokumen lembaga.</p>                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.  | Prosedur              |  <pre> graph TD     A([Pengguna layanan mengirimkan surat permohonan kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh]) --&gt; B[Petugas ULT menerima surat permohonan]     B --&gt; C{Kepala memproses permohonan}     C --&gt; D[Penyerahan peserta pemagangan dari pihak sekolah/ perguruan tinggi kepada BBPA]     D --&gt; E[Peserta pemagangan mengikuti pemagangan di setiap bidang teknis dan administrasi BBPA sesuai dengan jadwal]     E --&gt; F[Peserta pemagangan mengikuti pemagangan di setiap bidang teknis dan administrasi BBPA sesuai dengan jadwal]     F --&gt; G([Penyerahan peserta pemagangan dari BBPA kepada sekolah/ perguruan tinggi])           </pre> |

|    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Waktu pelayanan                          | a. Informasi ketersediaan layanan maksimal 3 hari kerja.<br>b. Jangka waktu penyelesaian pemagangan sesuai dengan jadwal.<br>c. Jangka waktu penilaian pemagangan maksimal 7 hari kerja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4. | Biaya/tarif                              | Tidak ada biaya yang dikenakan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5. | Produk pelayanan                         | Pemagangan siswa dan mahasiswa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui beberapa sarana.<br>a. Unit Layanan Terpadu Balai Bahasa Provinsi Aceh yang beralamat di Jalan Panglima Nyak Makam 21, Lampineung, Banda Aceh, 24415.<br>b. Kontak dan media sosial Balai Bahasa Provinsi Aceh, yaitu<br>Telepon: (0651) 7551096;<br>WhatsApp: +6282274487449;<br>pos-el: <a href="mailto:balaibahasaaceh@kemendikdasmen.go.id">balaibahasaaceh@kemendikdasmen.go.id</a> ;<br>Halaman Facebook: Balai Bahasa Provinsi Aceh;<br>Instagram: balaibahasa.aceh; atau<br>X: BbhsAceh.<br>c. Formulir pengaduan layanan daring ( <i>online</i> ) melalui laman ( <i>website</i> ): <a href="http://bbaceh.kemendikdasmen.go.id">bbaceh.kemendikdasmen.go.id</a> . |

#### **Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

| No. | KOMPONEN    | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Dasar Hukum | a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.<br>b. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.<br>c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.<br>d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 47 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kelola Balai Bahasa dan Kantor Bahasa.<br>e. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. |

|   |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                      | f. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri.                                                                                                                                             |
| 2 | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | a. Ruang kerja<br>b. Akses internet                                                                                                                                                                                                                     |
| 3 | Kompetensi Pelaksana                 | a. Memiliki kemampuan membimbing dan mengarahkan peserta magang<br>b. Memiliki pengetahuan terkait bidang kebahasaan dan kesastraan<br>c. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi<br>d. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi |
| 4 | Pengawasan Internal                  | a. Supervisi atasan langsung<br>b. Pembimbing atau penanggung jawab kegiatan magang                                                                                                                                                                     |
| 5 | Jumlah Pelaksana                     | Minimal 1 (satu) orang pembimbing                                                                                                                                                                                                                       |
| 6 | Jaminan Pelayanan                    | Peserta magang memperoleh bimbingan dan pengalaman kerja sesuai dengan tugas Balai Bahasa Provinsi Aceh.                                                                                                                                                |
| 7 | Evaluasi Kinerja Pelaksana           | a. Laporan kegiatan magang kepada atasan langsung<br>b. Penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan magang dan umpan balik dari peserta                                                                                                                     |