

**STANDAR PELAYANAN PENYUNTINGAN
BALAI BAHASA PROVINSI ACEH**

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Pelanggan menyampaikan permohonan secara resmi yang ditandatangani. b. Penerima layanan ini adalah masyarakat umum. c. Naskah yang disunting umumnya abstrak, artikel, karya tulis ilmiah (skripsi/tesis), naskah pewara, dan karya sastra. d. Melampirkan naskah yang ingin disunting
2.	Prosedur	 <pre> graph TD A([Pelanggan mengisi permohonan layanan di ULT melalui laman]) --> B{Pelanggan melengkapi persyaratan layanan penyuntingan} B --> C[Layanan akan direspon langsung setelah permohonan dimasukkan] C --> D[Naskah yang telah disunting akan ditinjau kembali bersama pelanggan] D --> E([Pelanggan menerima naskah hasil suntingan]) </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	a. Pelayanan langsung direspons setelah pelanggan memasukkan permohonan layanan pada hari kerja. b. Waktu penyelesaian layanan disesuaikan dengan banyaknya naskah atau tingkat kesulitan naskah. Paling cepat 3 hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya yang dikenakan.

5.	Produk pelayanan	Naskah hasil suntingan berupa salinan digital atau salinan cetak (disesuaikan dengan kesepakatan).
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui beberapa sarana. a. Unit Layanan Terpadu Balai Bahasa Provinsi Aceh yang beralamat di Jalan Panglima Nyak Makam 21, Lampineung, Banda Aceh, 24415. b. Kontak dan media sosial Balai Bahasa Provinsi Aceh, yaitu Telepon: (0651) 7551096; WhatsApp: +6282274487449; pos-el: balaibahasaaceh@kemendikdasmen.go.id; Halaman Facebook: Balai Bahasa Provinsi Aceh; Instagram: balaibahasa.aceh; atau X: BbhsAceh. c. Formulir pengaduan layanan daring (<i>online</i>) melalui laman (<i>website</i>): bbaceh.kemendikdasmen.go.id.

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu kebangsaan. b. Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa. d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. e. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia. f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

		g. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Perangkat komputer. b. Akses internet untuk mengirim dan menerima surat elektronik, melakukan pertemuan bersemuka, dan mengakses referensi lainnya.
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memiliki pengetahuan tentang kebahasaan dan kesastraan; b. Memahami EYD termutakhir; c. Memiliki kompetensi penyuntingan; d. Memiliki kemahiran yang unggul dalam berbahasa Indonesia
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi data yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Laporan kegiatan oleh pemberi layanan kepada atasan langsung. b. Angket penilaian yang disebarkan kepada penerima layanan dan dilaporkan hasilnya kepada atasan langsung.