

**STANDAR PELAYANAN
LAYANAN PERMOHONAN DATA DAN INFORMASI**

Penyampaian Pelayanan		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat permohonan data dan informasi kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung 2. Informasi dan dokumen yang diminta adalah dokumen kebahasaan, kesastraan, literasi, dan capaian kinerja Balai Bahasa Provinsi Lampung. 3. Surat yang berasal dari instansi/lembaga pemohon ditandatangani oleh kepala instansi/lembaga pemohon tersebut. 4. Surat dikirimkan ke alamat Balai Bahasa Provinsi Lampung Jalan Beringin II No. 40, Telukbetung Selatan, Bandar Lampung atau 5. Surat dikirimkan melalui pos-el Kantor Bahasa Provinsi Lampung: kantorbahasa.lampung@kemdikbud.go.id atau WA Balai Bahasa Provinsi Lampung (085171020192) 6. Pemohon datang langsung ke Balai Bahasa Provinsi Lampung pada hari kerja, Senin—Jumat, pukul 09.00—15.00 WIB atau mengisi formulir permohonan layanan pada tautan https://bit.ly/FormulirPermohonanKBPL.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A([Pemohon mengajukan surat permohonan data kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung.]) --> B[Pemohon mendapatkan jawaban yang sudah diproses dan dikonfirmasi oleh Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung.] B --> C[Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung menugasi pelaksana penyedia data] C --> D[Pelaksanaan layanan secara daring] C --> E[Pelaksanaan layanan secara luring] D --> F([Pemohon mendapatkan data dan informasi]) E --> F </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja setelah berkas lengkap
4.	Biaya	Tidak dikenakan biaya

5.	Produk Pelayanan	Data dan informasi kebahasaan dan kesastraan sesuai persetujuan Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung.</p> <p>2. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara daring melalui https://balaibahasalampung.kemendikdasmen.go.id/ laman</p> <p>3. Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan kepada penanggung jawab di bawah ini. Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung Unit Layanan Terpadu Balai Bahasa Provinsi Lampung Jalan Beringin II No. 40, Kompleks Gubernur, Telukbetung Selatan, Bandar Lampung, telepon: (0721) 486408/480705, faksimile: (0721) 486407, WA 085171020192, SP4N Lapor https://www.lapor.go.id/. Evaluasi dari pemohon terhadap ahli bahasa setelah mendapatkan layanan dapat diakses melalui https://bit.ly/SKM_KBPLAMPUNG.</p>

Pengelolaan Pelayanan		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia; 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 Tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; 8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963); 9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia, Nomor 257/O/2022, Tentang Rincian Tugas Balai Bahasa dan Kantor Bahasa; dan 10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia, Nomor 12 Tahun 2022, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa dan Kantor Bahasa.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Unit Layanan Terpadu Balai Bahasa Provinsi Lampung 2. Komputer dengan akses internet; 3. Jaringan internet; 4. Pencetak; dan 5. Mesin pindai.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan data dan informasi publik, serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kebahasaan dan kesastraan; 2. Memiliki keterampilan dan sikap yang baik dalam berkomunikasi; 3. Memahami dan menguasai teknologi informasi (TI); 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi; dan 5. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan. 6. Memahami dan menguasai tugas dan fungsi Balai Bahasa Provinsi Lampung.
4.	Pengawasan Internal	Tim PPID dan Kepala Balai Bahasa Provinsi Lampung.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal satu orang atau sesuai dengan permintaan pemohon layanan.

6.	Jaminan Pelayanan	Data dan informasi yang diberikan sesuai dengan standar dan peraturan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan, dan keselamatan Pelayanan	Data dan informasi diserahkan kepada pengguna layanan disertakan berita acara serah terima data dan informasi ditandatangani oleh pemohon layanan dan pemberi layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal dua kali dalam setahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.