

**STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN PENINGKATAN MUTU
BAHASA INDONESIA UNTUK PENUTUR BAHASA ASING (BIPA)**

Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Menerima surat permohonan dari berbagai lembaga yang membutuhkan pembelajaran Bahasa Indonesia. 2. Melampirkan fotokopi identitas yang sah (KTP/Paspor/SIM)
2.	Prosedur	<pre> graph TD A([Kepala Balai menerima permintaan pengujian BIPA berdasarkan surat perjanjian dan permohonan melalui surat, telepon, atau datang langsung dari instansi baik instansi pemerintah maupun swasta]) <--> B[Sekrertariat koordinator BIPA melakukan pengujian di instansi penyelenggara sesuai dengan jadwal (tanggal dan bulan) yang telah disepakati.] B -- Ya --> C[Tim teknis BIPA melaksanakan pengujian] C -- Ya --> D[Tim penilai melaksanakan Pengolahan dan penilaian] D -- Tidak --> C D --> E[Mencetak sertifikat dan pelaporan hasil] E --> F([Pemohon menerima sertifikat BIPA]) </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka waktu penyelesaian	Sesuai dengan kebutuhan permintaan
4.	Biaya /tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk layanan	Sertifikat BIPA
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="532 407 1445 506">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Bahasa Jawa Barat <li data-bbox="532 516 1445 701">2. Pengaduan, saran, dan masukan di atas ditembuskan kepada penanggung jawab koordinasi BIPA Balai Bahasa Jawa Barat Jalan Sumbawa Nomor 11 Bandung Pos-el:info@balaibahasajabar.web.id, Telp : (022) 4205468

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. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, serta Peningkatan Fungsi Bahasa Indonesia; 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kemahiran Berbahasa Indonesia.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu ber-AC, meja dan kursi, 2. Komputer dengan akses internet 3. Jaringan internet 4. Ruang penyimpanan dokumen 5. Printer 6. Pesawat Telepon 7. Mesin Fax 8. Mesin fotokopi 9. Kotak saran 10. Ruang uji
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. memiliki pengetahuan tentang kebahasaan dan kesasteraan 2. memiliki keterampilan menganalisis kebahasaan dan kesasteraan 3. memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi
4.	Pengawasan Internal	Kepala Balai Bahasa Jawa Barat
5.	Jumlah pelaksana	5 orang
6.	Jaminan pelayanan	BIPA dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Sertifikat BIPA diberikan, dijamin keabsahannya berupa stempel hologram dan tanda tangan basah penanggung jawab BIPA.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam setahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.