

## STANDAR PELAYANAN UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA

### Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Mengirimkan surat pengajuan tes UKBI 2. Membayar biaya tes UKBI 3. Mengisi formulir pendaftaran dan melampirkan bukti pembayaran 4. Melampirkan fotokopi identitas yang sah (KTP/Paspor/SIM)
2.	Prosedur	<pre>                     graph TD                         A([Pemohon mengisi formulir dan menyerahkan dokumen persyaratan secara langsung]) &lt;--&gt; B[Sekretariat TUKBI memverifikasi dokumen pemohon dan menetapkan tanggal uji]                         B -- Ya --&gt; C[Tim teknis TUKBI melaksanakan uji kemahiran berbahasa Indonesia]                         C -- Ya --&gt; D[Pengolahan dan penilaian]                         D -- Tidak --&gt; C                         D --&gt; E([Mencetak sertifikat dan mengunggah rekapitulasi hasil uji kemahiran ke dalam sistem pengelolaan data dan pelaporan hasil UKBI])                         F[Sekretariat] --&gt; E                         E --&gt; G([Pemohon menerima sertifikat UKBI])                     </pre>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Paling lama 14 hari kerja
4.	Biaya /tarif	Sesuai PNBP (PP 82 Tahun 2016)
5.	Produk layanan	Sertifikat UKBI
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: penanggung jawab Tempat Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (TUKBI) tempat peserta uji melaksanakan tes di Balai Bahasa Jawa Barat  Jalan Sumbawa Nomor 11 Bandung  Pos-el: <a href="mailto:info@balaibahasajabar.web.id">info@balaibahasajabar.web.id</a>  Telp : (022) 4205468</p>

## Pengelolaan Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang negara serta lagu kebangsaan</li> <li>2. Peraturan pemerintah Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahasa dan sastra, serta peningkatan fungsi Bahasa Indonesia</li> <li>3. Peraturan Pemerintah tentang Strategi Nasional Keuangan Inklusif</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar Kemahiran Berbahasa Indonesia</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu ber-AC, meja dan kursi,</li> <li>2. Komputer dengan akses internet</li> <li>3. Jaringan internet</li> <li>4. Ruang penyimpanan dokumen</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Pesawat Telepon</li> <li>7. Mesin Fax</li> <li>8. Mesin fotokopi</li> <li>9. Kotak saran</li> <li>10. Ruang uji</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki keterampilan menganalisis data hasil uji kemahiran berbahasa Indonesia;</li> <li>2. Memahami peraturan perundang-undangan kebahasaan;</li> <li>3. Mengetahui tugas dan fungsi tentang pelaksanaan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia;</li> <li>4. Memahami informasi bidang kebahasaan;</li> <li>5. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi;</li> <li>6. Memahami dan menguasai Teknologi Informasi (TI);</li> <li>7. Memahami bahasa Indonesia;</li> <li>8. Komunikatif, cermat, disiplin, dan sopan;</li> <li>9. Memiliki kemahiran berbahasa Indonesia sekurang-kurangnya Semenjana (diukur dengan UKBI)</li> </ol>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
4.	Pengawasan Internal	Kepala Balai Bahasa Jawa Barat
5	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan pelayanan	UKBI dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Sertifikat UKBI diberikan, dijamin keabsahannya, berupa stempel hologram dan tanda tangan basah penanggung jawab TUKBI.
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.