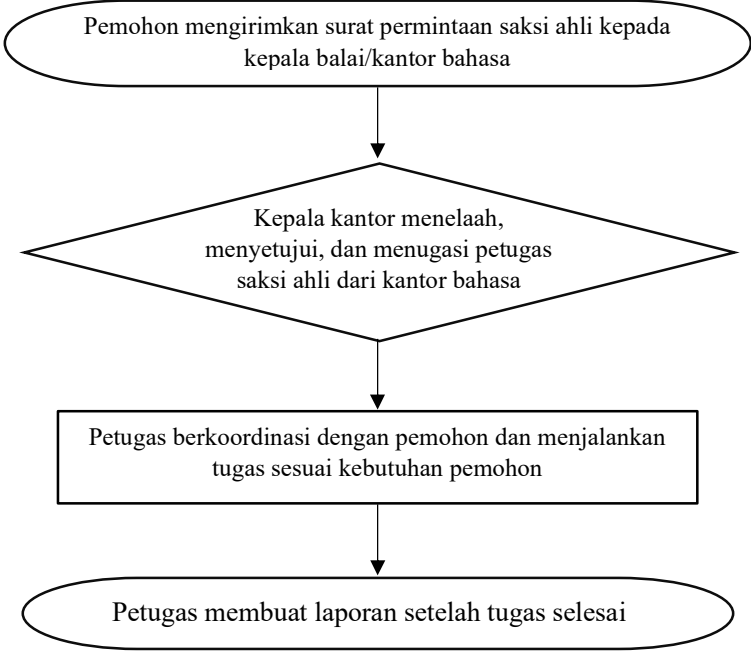


**STANDAR LAYANAN AHLI BAHASA
KANTOR BAHASA PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2021**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Mengajukan surat permohonan ahli bahasa yang berisi informasi tentang kategori layanan ahli bahasa yang dibutuhkan, jadwal (waktu dan tempat), dan nama, serta nomor telepon narahubung pemangku kepentingan kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi Lampung melalui pos-el Kantor Bahasa Provinsi Lampung di kantorbahasa.lampung@kemdikbud.go.id</p> <p>Catatan: Layanan Ahli Bahasa Kantor Bahasa Provinsi Lampung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Layanan Penyunting Bahasa - Layanan Penerjemah Bahasa - Layanan Penyuluh Bahasa - Layanan Saksi Ahli - Layanan Pendampingan Pembuatan Produk Hukum
2.	Sistem, mekanisme, DAN prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon mengirimkan surat permintaan saksi ahli kepada kepala balai/kantor bahasa]) --> B{Kepala kantor menelaah, menyetujui, dan menugasi petugas saksi ahli dari kantor bahasa} B --> C[Petugas berkoordinasi dengan pemohon dan menjalankan tugas sesuai kebutuhan pemohon] C --> D([Petugas membuat laporan setelah tugas selesai]) </pre>
3.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi ketersediaan layanan paling lama 2 hari kerja 2. Pelaksanaan tugas sesuai dengan kebutuhan
4.	Biaya/tarif	Biaya dibebankan kepada pemohon/pengguna layanan
5.	Produk pelayanan	Jasa layanan ahli bahasa

6.	Pengelola pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan dan saran dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi Lampung2. Pengaduan dan saran di atas ditembuskan kepada penanggung jawab Kantor Bahasa Provinsi Lampung Jalan Beringin II No.40 Komplek Gubernuran, Telukbetung, Bandarlampung Pos-el : kantorbahasa.lampung@kemdikbud. go.id Laman : https://kantorbahasalampung.kemdikbud.go.id Telp : (0721) 486406, (0721) 480705 Faksimile : (0721) 486407
----	---	--