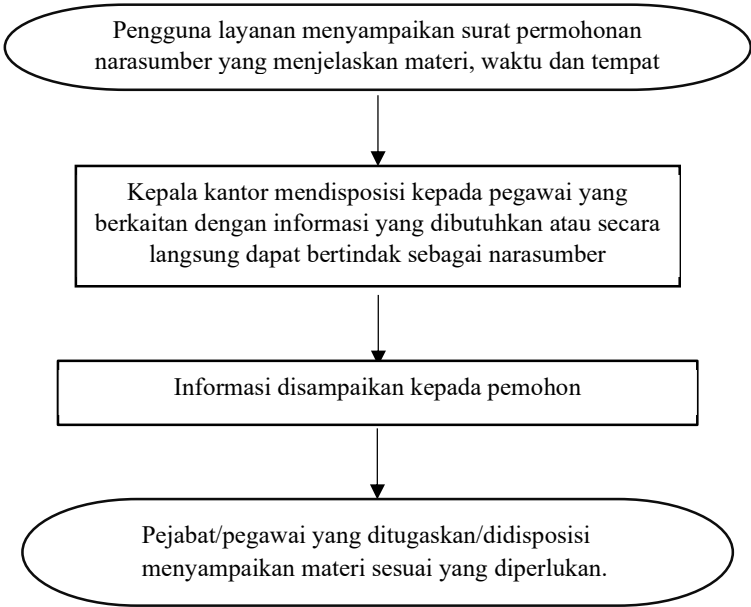


**STANDAR LAYANAN NARASUMBER
BAHASA, SASTRA, DAN LITERASI
KANTOR BAHASA PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2021**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Mengirimkan surat resmi permohonan narasumber ke Kantor Bahasa Provinsi Lampung yang menjelaskan materi (<i>Term of Reference</i>), tempat, dan waktu pelaksanaan kegiatan. Tersedianya pejabat/petugas yang kompeten pada waktu yang ditentukan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A([Pegguna layanan menyampaikan surat permohonan narasumber yang menjelaskan materi, waktu dan tempat]) --> B[Kepala kantor mendisposisi kepada pegawai yang berkaitan dengan informasi yang dibutuhkan atau secara langsung dapat bertindak sebagai narasumber] B --> C[Informasi disampaikan kepada pemohon] C --> D([Pejabat/pegawai yang ditugaskan/didisposisi menyampaikan materi sesuai yang diperlukan.]) </pre>
3.	Jangka waktu pelayanan	Paling lama 3 hari kerja setelah kepala kantor menerima surat permohonan
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan Standart Biaya Umum (SBU) atau disesuaikan anggaran pemohon
5.	Produk pelayanan	Narasumber dan materi paparan yang akan disampaikan
6.	Pengelola pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Pengaduan dan saran dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi Lampung 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
--	--	--