

Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Fasilitas Peliputan RKB
-----------------	---	-----------------------------------

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Surat resmi yang ditandatangani kepala perihal permintaan fasilitas peliputan oleh RKB
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan peliputan dari pemohon, 2. Surat permintaan peliputan diterima oleh petugas Admin RKB dan setelah masuk agenda dinaikan kepada Direktur Umum untuk mendapatkan disposisi . 3. Berdasarkan Disposisi , Admin membuat draft surat perintah dan meminta tanda tangan Direksi 4. Berdasarkan surat perintah dari Direksi, Petugas Liputan / reporter melaksanakan liputan. 5. Setelah selesai liputan reporter membuat naskah liputan setiap reporter yang bertugas membuat 3 berita dan masing-masing wajib melakukan live reportase pada jam 13.30 & 14.30 WIB. 6. Hasil liputan di cek dan untuk di edit oleh koordinator liputan sebelum diserahkan petugas pengisi suara (Koordinator liputan merangkap editor). 7. Petugas pengisi suara berita (terjadwal) melakukan tugas mengisi suara (tahap 1 Produksi) 8. Setelah selesai di voice dikirim ke bagian produksi untuk di buat Ragam Berita Sore, Ragam Berita Malam & Ragam Berita Pagi (produksi tahap II) 9. Editor mengedit & memasukan berita ke web RKB 10. Setelah ditayangkan, selanjutnya akan diarsipkan oleh Admin.
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> a. Penerimaan surat permintaan fasilitas peliputan <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Sabtu : 08.00 - 16.00 WIB - Jumat : 08.00 - 14.00 WIB - Durasi penyelesaian : 6 jam/ menyesuaikan jadwal. b. Pelaksanaan liputan : sesuai permintaan
4	Biaya / Tarif	Tidak ada tarif (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Layanan Fasilitas Peliputan oleh RKB

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Pengaduan Tak Langsung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0285) 421243 ; (0285) 420223 2. Email : diskominfo@gafe.pekalongankota 3. Website : http://kominfo.pekalongankota.go.id 4. Twitter : @pkl.diskominfo 5. IG : @pkl.diskominfo 6. Pejabat Pengaduan : Tubagus Muhammad Sadaruddin, SE, M.Si No. HP : 0858 4892 5229
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
8	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan dan perlengkapan liputan dan shooting 2. Seperangkat Komputer 3. Transportasi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 atau Sederajat 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Memiliki pengetahuan tentang Broadcast dan liputan 4. Mampu mengoperasikan komputer
10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
11	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan aman 2. Kondisi ruangan nyaman
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan