

- Satuan Kerja : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PEKALONGAN
 Jenis Pelayanan : Pelayanan Fasilitasi Peliputan Batik TV
 Dasar Hukum : - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
 - Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
 - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 - Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
 - Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Surat resmi instansi yang ditandatangani kepala instansi perihal permintaan fasilitasi peliputan oleh Batik TV
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan peliputan dari pemohon, 2. Surat permintaan peliputan diterima oleh petugas Admin Batik Tv dan setelah masuk agenda dinaikan kepada Direktur Umum untuk mendapatkan disposisi . 3. Berdasarkan Disposisi , Admin membuat draft surat perintah dan meminta tandatangan Direksi 4. Berdasarkan surat perintah dari Direksi, tim liputan yang terdiri dari kameramen/fotografer dan reporter melaksanakan liputan. 5. Setelah selesai liputan tim liputan membuat naskah narasi sesuai dengan hasil dokumentasi peliputan oleh strip writer. 6. Host/Presenter melakukan voice over naskah narasi kedalam hasil liputan sekaligus take shooting semuanya di prolog oleh host. 7. Hasil take shooting liputan dikumpulkan ke koordinator untuk dicek dan diteruskan ke editor. 8. Editor melakukan editing berita hasil take shooting liputan sesuai dengan ketentuan. 9. Setelah editing selesai dikirim ke bagian MCO untuk dicek (Quality Control) 10. Bagian MCO akan mengecek hasil editing, kalau sesuai ada tayangan yang tidak sesuai akan dikembalikan kepada editor, kalau sudah sesuai akan ditayangkan sesuai jadwal. 11. Setelah ditayangkan, selanjutnya akan diarsipkan oleh Bagian MCO.
3	Waktu Pelayanan	<p>a. Penerimaan surat permintaan fasilitasi peliputan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Sabtu : 08.00 - 16.00 WIB - Jumat : 08.00 - 14.00 WIB - Durasi penyelesaian : 1-2 hari / menyesuaikan jadwal <p>b. Pelaksanaan liputan : sesuai permintaan</p>
4	Biaya Pelayanan	Sesuai peraturan yang berlaku

5	Produk Pelayanan	Layanan Fasilitas Peliputan oleh Batik TV
6	Pengelolaan Pengaduan	a. Pengaduan Tak Langsung 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 :
7.	Sarana dan Prasarana	1. Peralatan dan perlengkapan liputan dan shooting 2. Seperangkat Komputer 3. Transportasi
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal D3 atau Sederajat 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Memiliki pengetahuan tentang Broadcast dan liputan 4. Mampu mengoperasikan computer
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
10.	Jumlah Pelaksana	46 orang
11.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
12.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Lingkungan aman 2. Kondisi ruangan nyaman
13.	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan