

- Satuan Kerja : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PEKALONGAN
 Jenis Pelayanan : Pelayanan Fasilitasi Peliputan RKB
 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 yang ditandatangani kepala perihal permintaan fasilitasi peliputan oleh RKB
2	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 tandatangan 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 dicek 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	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Penerimaan surat permintaan fasilitasi 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 Pelayanan	Sesuai peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Layanan Fasilitasi Peliputan oleh RKB
6	Pengelolaan Pengaduan	<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.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan dan perlengkapan liputan dan shooting 2. Seperangkat Komputer 3. Transportasi
8.	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 computer
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
10.	Jumlah Pelaksana	3 orang
11.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
12.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan aman 2. Kondisi ruangan nyaman
13.	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan