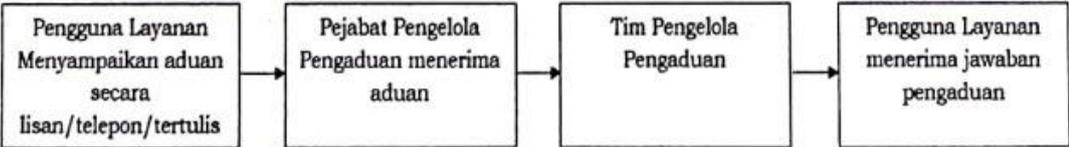


11. Standar Pelayanan Podcast Bangsa Macapat

Service Delivery

1	Persyaratan
	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan Podcast Bangsa Macapat yang ditandatangani dan dibubuhi cap/stempel. b. Materi Podcast Bangsa Macapat.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	<pre> graph LR A[Pemohon Podcast Bangsa] --> B[Dinkominfo (Bidang IKP)] B --> C[Pembuatan Podcast Bangsa] </pre>
	<p>Prosedur</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan pembuatan Podcast Bangsa Macapat dengan mengirim surat yang telah ditandatangani Kepala OPD dan/atau kepala UPT yang dibubuhi cap/stempel OPD. Pemohon melampirkan materi podcast pada surat. b. Kepala dan/atau Sekretaris Dinkominfo mendisposisi surat ke bidang IKP. c. Kepala bidang dan/atau pejabat fungsional bidang IKP mengkaji permohonan yang masuk dan mendisposisi kepada staf. d. Staf memproses permohonan yang masuk sesuai dengan arahan kepala bidang dan/atau pejabat fungsional. e. Staf menyerahkan file video Podcast Bangsa Macapat ke kepala bidang dan/atau pejabat fungsional. f. Jika tidak terdapat revisi dari kepala bidang dan/atau pejabat fungsional dan/atau pemohon maka file video Podcast Bangsa Macapat akan diserahkan kepada pemohon. g. Jika terdapat revisi maka video akan dikembalikan kepada staf untuk diperbaiki sebelum diserahkan kepada pemohon.
3	Jangka Waktu Penyelesaian : 5 hari kerja
4	Biaya (Tarif) : Gratis
5	Produk Pelayanan : Podcast Bangsa Macapat Purbalingga
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengaduan dapat dilakukan melalui : <ul style="list-style-type: none"> 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan 3) WA: 081329470787 (Yoyo) 4) Telepon: (0281) 8902091 5) Email: dinkominfo@purbalinggakab.go.id 6) Online melalui website SP4N-LAPOR (www.lapor.go.id) 7) Media sosial : <ul style="list-style-type: none"> - Instagram: @dinkominfoPbg, - Twitter: @dinkominfoPbg, - Facebook: Dinkominfo Pbg.

	<p>b. Alur Penanganan Pengaduan</p>  <pre> graph LR A[Pengguna Layanan Menyampaikan aduan secara lisan/telepon/tertulis] --> B[Pejabat Pengelola Pengaduan menerima aduan] B --> C[Tim Pengelola Pengaduan] C --> D[Pengguna Layanan menerima jawaban pengaduan] </pre>
	<p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, Selambat-lambatnya 3 jam; 2. Pengaduan bersifat normatif, Selambat-lambatnya 5 jam; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, Selambat-lambatnya 1 hari.; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 30 hari kerja.

Manufacturing

1	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008; tentang Keterbukaan Informasi Publik. b. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010; tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. c. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021; tentang Standar Layanan Informasi Publik d. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/12/M.PAN/08/Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Instansi Pemerintah; e. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2023; tentang Penyelenggaraan Informasi dan Komunikasi Publik. f. Peraturan Bupati No. 59 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
	<ol style="list-style-type: none"> a. Kamera, b. Tripod, c. Kartu memori, d. Microphone, e. Mixer, f. Audio interface, g. Komputer, h. Meja, i. Kursi, j. Background.
3	Kompetensi Pelaksanaan
	<ol style="list-style-type: none"> a. Memahami tugas dan fungsi jabatan; b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); c. Memahami kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait; d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, sopan, ramah, adil, terbuka,

	<p>sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab;</p> <p>e. Mampu mengoperasikan kamera dan alat pendukung;</p> <p>f. Mempunyai pengetahuan dan keterampilan terkait pembuatan podcast;</p> <p>g. Mempunyai pengetahuan dan keterampilan terkait pengambilan dan pengolahan video;</p> <p>h. Mempunyai pengetahuan dan keterampilan terkait pengambilan dan pengolahan suara/audio.</p>
4	Pengawasan Internal : Pengawasan internal melekat dari atasan langsung;
5	Jumlah Pelaksana : 6 (satu) orang Staf
6	Jaminan Pelayanan
	<p>a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung-jawabkan</p> <p>b. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	<p>a. Pembuatan Podcast Bangga Macapat dilaksanakan oleh staf bidang IKP Dinkominfo Purbalingga.</p> <p>b. Staf yang bertugas telah memiliki pengalaman dalam membuat podcast.</p> <p>c. Podcast dilaksanakan di Media Center Dinkominfo Purbalingga.</p> <p>d. Video Podcast akan diunggah pada youtube Bangga Macapat dan dipromosikan melalui media sosial Dinkominfo Purbalingga.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<p>a. Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan staf minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.</p> <p>b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.</p>