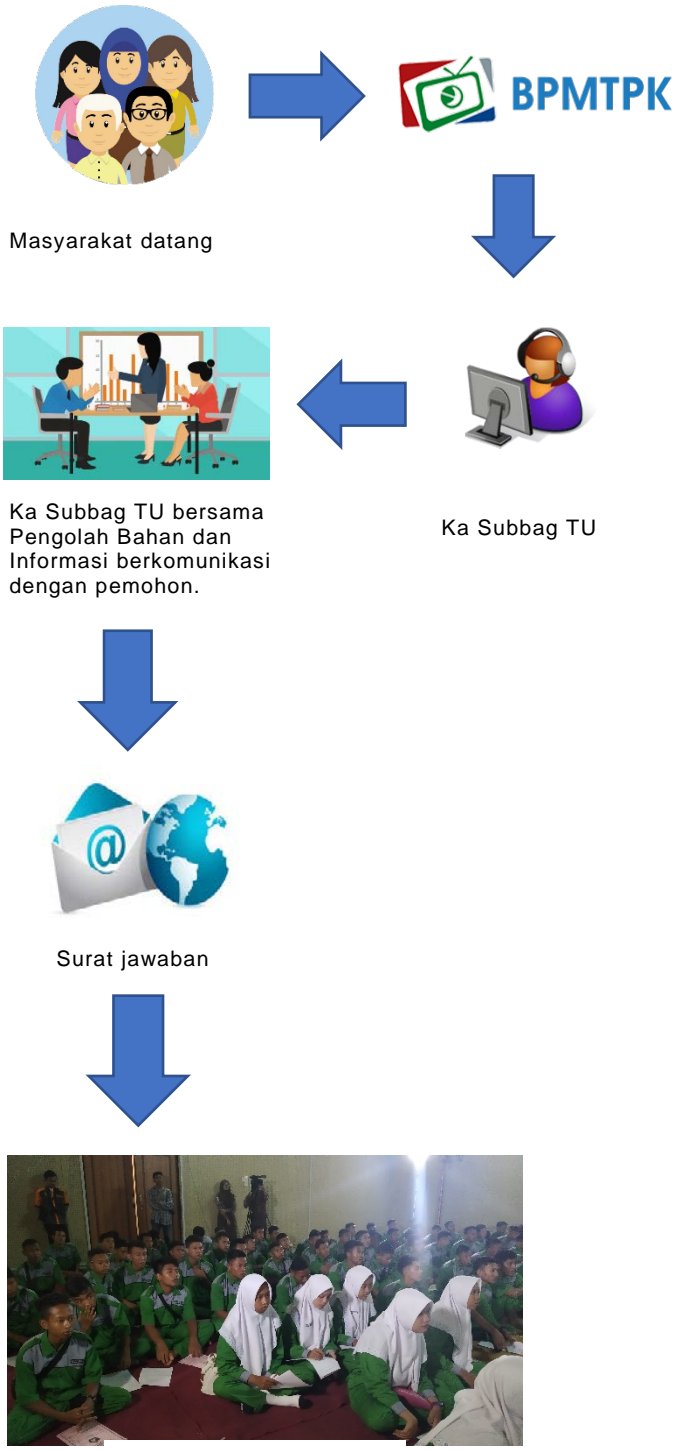


1. Kunjungan Kelompok

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>Instansi, sekolah, atau kelompok masyarakat mengajukan surat permohonan ke email bpmtv@kemdikbud.go.id</p> <p>Dengan melampirkan dokumen yang diperlukan, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan dan target kunjungan. 2. Jumlah peserta kunjungan. 3. Durasi kegiatan. <p>Pelayanan Kunjungan di Balai Pengembangan Media Televisi Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud Nomor 26 tahun 2020 pasal 139 poin h (pelaksanaan urusan ketatausahaan) jo pasal 141.
2.	Prosedur	 <p>Masyarakat datang</p> <p>Ka Subbag TU bersama Pengolah Bahan dan Informasi berkomunikasi dengan pemohon.</p> <p>Ka Subbag TU</p> <p>Surat jawaban</p> <p>Pelaksanaan kunjungan</p>

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instansi, sekolah, atau kelompok masyarakat mengirimkan surat permohonan kunjungan dengan datang langsung atau melalui pos atau email; 2. Masyarakat yang datang langsung ke kantor BPMPK akan dilayani oleh Kepala Subbag Tata Usaha atau Pengolah Bahan Publikasi dan Informasi; 3. Permohonan melalui pos atau email akan di terima oleh Ka Subbag TU dan diproses oleh Pengolah Bahan Informasi dan Publikasi; 4. Pengolah Bahan Informasi dan Publikasi berkoordinasi dengan pemohon mengenai tujuan dan target kunjungan ke BPMPK; 5. Pengolah Bahan Informasi dan Publikasi melaporkan hasil koordinasi ke Ka Subbag Tata Usaha untuk kemudian diteruskan ke Kepala Balai dan bidang/substansi terkait materi yang menjadi tujuan kunjungan tersebut; 6. Kepala BPMPK mengeluarkan surat jawaban permohonan kunjungan; 7. Kepala Balai memberikan surat tugas untuk tim penerimaan kunjungan.
3.	Jangka waktu (pelayanan dan penyelesaian)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka waktu pelayanan sesuai dengan jam kerja; 2. Jangka waktu penyelesaian paling lambat 10 hari kerja.
4.	Biaya /tarif	Tidak dipungkut biaya
5.	Produk layanan	Layanan Kunjungan Kelompok
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : bpmtv@kemdikbud.go.id 2. Telp : 031-8911373 3. Hotline wa : 4. Facebook : Balai Pengembangan Media Televisi Pendidikan dan Kebudayaan 5. Laman/Website : bpmtv.kemdikbud.go.id

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. UU No.11 Tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik 3. 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 6. Permendikbud Nomor 50 Tahun 2011 tentang layanan informasi publik dilingkungan Kemendikbud; 7. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Strategi dan Kebijakan Pengembangan e-Government
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. LCD 2. Sound Sistem dan peralatannya 3. Laptop dan peralatannya 4. Meja Laptop 5. Ruangan 6. Meja 7. Kursi 8. Peralatan pendukung sesuai tujuan kegiatan kunjungan tersebut. 9. Jaringan internet 10. Sumber bahan ajar (Youtube atau Materi lainnya)
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: Minimal D-3 untuk mengisi materi; Minimal SMA untuk menjadi MC atau membawakan acara. 2. Memahami tugas dan fungsi unit kerja; 3. Mampu menghidupkan diskusi; 4. Mampu mengoperasikan komputer; 5. Mampu berbahasa Indonesia yang baik; 6. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik; 7. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	Kepala Subbag Tata Usaha BPMPK
5.	Jumlah pelaksana	5 s.d 10 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat sesuai dengan standar. 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Layanan Kunjungan Kelompok sesuai dengan bidang pekerjaan dan <i>resource</i> yang ada di BPMPK
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 2 (dua) kali dalam setahun di bulan Juni dan Desember.