



KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 189 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA STASIUN PENYIARAN SUMATERA BARAT
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 2 ayat (3) Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2026 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia perlu menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan;
- b. Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan pada Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (TVRI);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia tentang Standar Pelayanan Publik Pada Stasiun Penyiaran Sumatera Barat Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Peraturan...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005, tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
5. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 18/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 150 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 18/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
6. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 19/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 19/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
7. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2026 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA STASIUN PENYIARAN SUMATERA BARAT LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA.

KESATU...

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Pada Stasiun Penyiaran Sumatera Barat Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA: : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU memiliki jenis-jenis pelayanan sebagai berikut:

1. Standar Pelayanan Permintaan Partisipasi Pengisian Acara Siaran;
2. Standar Pelayanan Permintaan Liputan Berita;
3. Standar Pelayanan Dokumentasi Audiovisual;
4. Standar Pelayanan Permintaan Pembawa Acara/Moderator Acara Resmi;
5. Standar Pelayanan Penayangan Kerjasama Usaha Siaran;
6. Standar Pelayanan Kerjasama Usaha Lahan, Bangunan, dan Barang Milik Negara;
7. Standar Pelayanan Praktek Kerja Lapangan;
8. Standar Pelayanan Permintaan Data dan Informasi;
9. Standar Pelayanan Kunjungan Industri.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dilaksanakan sesuai dengan komponen Standar Pelayanan yang dibedakan menjadi dua bagian, yaitu:

1. Komponen Standar Pelayanan Publik yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service point*) meliputi:
 - a. Persyaratan;
 - b. sistem, mekanisme dan prosedur;
 - c. jangka waktu pelayanan;
 - d. biaya/tarif;
 - e. produk layanan;
 - f. penanganan pengaduan.
2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan (*service point*) meliputi:
 - a. dasar hukum;
 - b. sarana prasarana dan/atau fasilitas;
 - c. kompetensi pelaksana;
 - d. pengawasan internal;
 - e. jumlah pelaksana;
 - f. jaminan pelayanan;
 - g. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;
 - h. evaluasi kinerja pelayanan;

KEEMPAT...

- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik oleh Pimpinan penyelenggara, Aparat Pengawasan dan Masyarakat.
- KELIMA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan atau kesalahan, akan diperbaiki dan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 24 Juli 2026

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN
PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 189 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK PADA STASIUN PENYIARAN
SUMATERA BARAT LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN PARTISIPASI PENGISIAN ACARA SIARAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pengguna layanan melakukan permintaan pengisian acara siaran pada TVRI Stasiun Sumatera Barat : Pengguna layanan dapat menyampaikan surat permohonan tertulis yang memuat: a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/ institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat /partai politik /badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat <i>e-mail</i>; b. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan layanan pengisian acara siaran; Ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat Disampaikan melalui <i>e-mail</i> humastvrisumbar@tvri.go.id atau dapat hadir langsung ke kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa surat permohonan tertulis.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Permohonan Layanan Permintaan Pengisian Acara Siaran pada TVRI Stasiun Sumatera Barat <pre>graph TD; A([Peguna layanan menyampaikan permohonan tertulis Pengisian Acara Siaran melalui email atau hadir langsung]) --> B[Permohonan disampaikan kepada Pimpinan TVRI Stasiun Sumatera Barat untuk Pertimbangan dan Tindak Lanjut]; B --> C{ }; C -- Ditolak --> D([Peguna layanan menerima konfirmasi penolakan]); C -- Disetujui --> E[Melakukan proses layanan dengan menentukan jadwal siaran]; E --> F([Peguna layanan menerima konfirmasi terkait jadwal siaran]);</pre> Keterangan : a. Peguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditunjukan kepada Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat, atau datang langsung ke Kantor Stasiun Sumatera Barat dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan permintaan pengisian acara siaran kepada petugas pelayanan di Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat; b. Peguna layanan menunggu hasil pertimbangan/ persetujuan dari Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat atas permohonannya, karena perlu dilakukan analisa guna memastikan apakah pengisian acara siaran dapat dilakukan atau tidak. Apabila disetujui oleh Pimpinan, maka ditindaklanjuti berupa disposisi Pimpinan kepada unit kerja yang berwenang dan ditugaskan untuk memberikan pelayanan pengisian acara siaran serta peguna layanan akan menerima konfirmasi terkait jadwal siaran. Namun jika tidak mendapatkan persetujuan Pimpinan, maka peguna layanan akan menerima konfirmasi berupa surat jawaban terkait penolakan beserta alasan konkritnya. c. Peguna layanan menerima konfirmasi jawaban melalui <i>e-mail</i> maupun media komunikasi lainnya. Apabila permohonan disetujui maka akan disertai jadwal pelaksanaan dan narahubung petugas/pegawai yang akan melayani.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jawaban permohonan pengisian acara siaran disampaikan oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat maksimal 5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat.
4.	Biaya/Tarif	0 (Nol) Rupiah
5.	Produk Pelayanan	Tayangan Program Siaran
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. E-mail : humastvrisumbar@tvri.go.id b. Website : www.tvri.go.id c. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708; 3) X : @lapor1708; dan 4) Aplikasi android /iOS : SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2002 Tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252) 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487) 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009

NO	KOMPONEN	URAIAN
		tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 6. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 19/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Daerah Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 19/PRTR/DIREKSI/ TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang layanan dan tunggu dengan pendingin ruangan; 2. Toilet; 3. Parkir Kendaraan; 4. Tempat Ibadah; 5. Fasilitas isi Daya 6. Toilet Disabilitas; 7. Jalur Disabilitas; 8. Meja dan kursi; 9. Jaringan internet; 10. Ruang Laktasi; 11. Area Merokok;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat/Staf yang memiliki kompetensi dalam memberikan informasi terkait produk layanan serta memahami terkait pertelevisian; 2. Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga tingkat jabatan pimpinan tinggi pratama;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Dilakukan sistem pengendalian internal secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Paling sedikit 1 (satu) orang pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas; 3. <i>Core Values</i> ASN BerAKHLAK
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan produk pelayanan dijamin dengan Tersedianya pelayanan terhadap produk siaran yang sesuai dengan Pedoman Perilaku Penyiaran dan Standar Program Siaran (P3SPS); 2. Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak TVRI Stasiun Sumatera Barat selama berada di lingkungan kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 Tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindaklanjut evaluasi.

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN
PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 189 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK PADA STASIUN PENYIARAN
SUMATERA BARAT LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN LIPUTAN BERITA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pengguna Layanan Permintaan Liputan Berita pada TVRI Stasiun Sumatera Barat : Pengguna layanan dapat menyampaikan surat permohonan tertulis yang memuat: a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/ institusi/Lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya, serta kontak yang dapat dihubungi dan alamat e-mail; b. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan permintaan liputan berita; Ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat Disampaikan melalui e-mail humastvrisumbar@tvri.go.id atau dapat hadir langsung ke kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa surat permohonan tertulis.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Permohonan Layanan Permintaan Liputan Berita pada TVRI Stasiun Sumatera Barat. <pre>graph TD; A([Pegguna layanan menyampaikan permohonan tertulis permintaan liputan berita melalui email atau hadir langsung]) --> B[Permohonan disampaikan kepada Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat untuk Pertimbangan dan Tindak Lanjut]; B --> C{ }; C -- Ditolak --> D([Pegguna layanan menerima konfirmasi penolakan]); C -- Disetujui --> E[Melakukan proses layanan dengan menentukan jadwal peliputan berita]; E --> F([Pegguna layanan menerima konfirmasi terkait peliputan berita]);</pre> Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditunjukan kepada Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat, atau datang langsung ke Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan permintaan liputan berita kepada petugas pelayanan di Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat; b. Pengguna layanan menunggu hasil pertimbangan/ persetujuan dari Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat atas permohonannya, karena perlu dilakukan analisa guna memastikan apakah liputan berita dapat dilakukan atau tidak. Apabila disetujui oleh Pimpinan, maka ditindaklanjuti berupa disposisi Pimpinan kepada unit kerja yang berwenang dan ditugaskan untuk memberikan pelayanan liputan berita serta pengguna layanan akan menerima konfirmasi terkait peliputan berita. Namun jika tidak mendapatkan persetujuan Pimpinan, maka pengguna layanan akan menerima konfirmasi berupa surat jawaban terkait penolakan beserta alasan konkritnya. c. Pengguna layanan menerima konfirmasi jawaban melalui e-

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<i>mail</i> maupun media komunikasi lainnya. Apabila permohonan disetujui maka akan disertai jadwal pelaksanaan dan narahubung petugas/pegawai yang akan melayani.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jawaban permohonan liputan berita disampaikan oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat maksimal 5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat.
4.	Biaya / Tarif	Peraturan Pemerintah tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak LPP TVRI
5.	Produk Pelayanan	Tayangan Program Siaran
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. E-mail : humastvrisumbar@tvri.go.id b. Website : www.tvri.go.id c. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) Website : www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) X : @lapor1708; dan 4) Aplikasi android /iOS : SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2002 Tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487) 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 6. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 19/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Daerah Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 19/PRTR/DIREKSI/ TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang layanan dan tunggu dengan pendingin ruangan; 2. Toilet; 3. Parkir Kendaraan; 4. Tempat Ibadah; 5. Fasilitas isi Daya 6. Toilet Disabilitas; 7. Jalur Disabilitas; 8. Meja dan kursi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		9. Jaringan internet; 10. Ruang Laktasi; 11. Area Merokok.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat/Staf yang memiliki kompetensi dalam memberikan informasi terkait produk layanan serta memahami terkait pertelevisian; 2. Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga tingkat jabatan pimpinan tinggi pratama; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Paling sedikit 1 (satu) orang pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas; 3. Core Values ASN BerAKHLAK
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan produk pelayanan dijamin dengan Tersedianya pelayanan terhadap produk siaran yang sesuai dengan Pedoman Perilaku Penyiaran dan Standar Program Siaran (P3SPS); 2. Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak TVRI Stasiun Sumatera Barat selama berada di lingkungan kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 Tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindaklanjut evaluasi.

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN
PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 189 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK PADA STASIUN PENYIARAN
SUMATERA BARAT LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN DOKUMENTASI AUDIOVISUAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pengguna Layanan Permintaan Dokumen Audiovisual pada TVRI Stasiun Sumatera Barat: Pengguna layanan dapat menyampaikan surat permohonan tertulis yang memuat: a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat/ organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat <i>e-mail</i>; b. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan permintaan dokumentasi audiovisual; Ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat Disampaikan melalui <i>e-mail</i> humastvrisumbar@tvri.go.id atau dapat hadir langsung ke kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa surat permohonan tertulis.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Permohonan Layanan Permintaan Dokumentasi Audiovisual pada TVRI Stasiun Sumatera Barat <pre>graph TD; A([Pengguna layanan menyampaikan permohonan tertulis Permintaan Dokumentasi Audiovisual melalui email atau hadir langsung]) --> B[Permohonan diterima TVRI Stasiun Sumatera Barat]; B --> C[Disposisi kepada Pejabat/Pegawai yang berkompeten]; C --> D{ }; D -- Ditolak --> E([Pengguna layanan menerima konfirmasi penolakan]); D -- Diterima --> F[Melakukan proses layanan dengan melakukan proses penyuntingan Dokumen Audiovisual]; F --> G([Pengguna layanan menerima Dokumen Audiovisual]);</pre> Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditujukan kepada Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat melalui, atau datang langsung ke Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan permintaan Dokumentasi Audiovisual kepada petugas pelayanan Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat; b. Pengguna layanan menunggu hasil pertimbangan/persetujuan dari Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat atas permohonannya, karena perlu dilakukan analisa guna memastikan apakah pengisian acara siaran dapat dilakukan atau tidak. Apabila disetujui oleh Pimpinan, maka ditindaklanjuti berupa Disposisi persetujuan dari Kepala Stasiun Sumatera Barat kepada Ketua Perencana dan Pengendalian Teknik, Petugas mempersiapkan dokumentasi audiovisual sesuai dengan permintaan pengguna layanan serta Penyerahan dokumentasi audiovisual kepada pengguna layanan disertai dengan Berita Acara penyerahan. Namun jika tidak mendapatkan persetujuan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pimpinan, maka pengguna layanan akan menerima konfirmasi berupa surat jawaban terkait penolakan beserta alasan konkritnya. c. Pengguna layanan menerima konfirmasi jawaban melalui <i>e-mail</i> maupun media komunikasi lainnya. Apabila permohonan disetujui maka akan disertai jadwal pelaksanaan dan narahubung petugas/pegawai yang akan melayani.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jawaban permohonan dokumen audiovisual disampaikan oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat maksimal 5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat.
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Pemerintah tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak LPP TVRI
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Audiovisual
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. E-mail : humastvrisumbar@tvri.go.id b. Website : www.tvri.go.id c. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708; 3) X : @lapor1708; dan 4) Aplikasi android /iOS : SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2024 Tentang Kearsipan 2. PRTR Nomor 30 tahun 2023 tentang Pengelolaan Arsip Audiovisual LPP TVRI

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 33 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 177, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6984)
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang layanan dan tunggu dengan pendingin ruangan; 2. Toilet; 3. Parkir Kendaraan; 4. Tempat Ibadah; 5. Fasilitas isi Daya 6. Toilet Disabilitas; 7. Jalur Disabilitas; 8. Meja dan kursi; 9. Jaringan internet; 10. Ruang Laktasi; 11. Area Merokok.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat/Staf yang memiliki kompetensi dalam memberikan informasi terkait produk layanan serta memahami terkait pertelevisian; 2. Mampu bekerja dalam tim.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga tingkat jabatan pimpinan tinggi pratama; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Paling sedikit 1 (satu) orang pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas; 3. <i>Core Values</i> ASN BerAKHLAK.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan pelayanan dijamin dengan tersedianya pelayanan arsip Dokumentasi audiovisual yang sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor 6 Tahun 2019 mengatur tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). 2. Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak TVRI Stasiun Sumatera Barat selama berada di lingkungan kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 Tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindaklanjut evaluasi.

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN
 PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 189 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK PADA STASIUN PENYIARAN
 SUMATERA BARAT LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
 TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

STANDAR PELAYANAN

PERMINTAAN PEMBAWA ACARA/MODERATOR ACARA RESMI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pengguna layanan permintaan pembawa acara/moderator acara resmi pada TVRI Stasiun Sumatera Barat: Pengguna layanan dapat menyampaikan surat permohonan tertulis yang memuat: a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/ institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat <i>e-mail</i>; b. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan layanan permintaan pembawa acra/moderator acara resmi; Ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km.16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat Disampaikan melalui <i>e-mail</i> humastvrisumbar@tvri.go.id atau dapat hadir langsung ke kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa surat permohonan tertulis.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Permohonan Layanan permintaan pembawa acara/moderator acara resmi pada TVRI Stasiun Sumatera Barat: <pre>graph TD; A([Peguna layanan menyampaikan permohonan tertulis melalui email atau hadir langsung dengan membawa surat permohonan]) --> B[Permohonan diterima petugas TVRI Stasiun Sumatera Barat]; B --> C[Disposisi kepada Pejabat/Pegawai yang berkompeten]; C --> D{ }; D -- Ditolak --> E([Peguna layanan menerima konfirmasi penolakan]); D -- Diterima --> F[Melakukan proses layanan dengan menugaskan penyiar dan/atau moderator sesuai permintaan peguna layanan, atau arahan dari pejabat yang berkompeten]; F --> G([Peguna layanan menerima konfirmasi atas permintaan penyiar dan/atau moderator]);</pre> Keterangan : a. Peguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditunjukan kepada Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat, atau datang langsung ke Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan permintaan pembawa acara/moderator acara resmi kepada petugas pelayanan di Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat; b. Peguna layanan menunggu hasil pertimbangan/persetujuan dari Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat atas permohonannya, karena perlu dilakukan analisa guna memastikan apakah permintaan penyiar dan atau moderator dapat dilakukan atau tidak. Apabila disetujui oleh

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pimpinan, maka ditindaklanjuti berupa disposisi Pimpinan kepada unit kerja yang berwenang dan ditugaskan untuk memberikan pelayanan permintaan penyiar dan atau moderator acara serta pengguna layanan akan menerima konfirmasi terkait penugasan penyiar atau moderator acara. Namun jika tidak mendapatkan persetujuan Pimpinan, maka pengguna layanan akan menerima konfirmasi berupa surat jawaban terkait penolakan beserta alasan konkritnya. c. Pengguna layanan menerima konfirmasi jawaban melalui <i>e-mail</i> maupun media komunikasi lainnya. Apabila permohonan disetujui maka akan disertai jadwal pelaksanaan dan narahubung petugas/pegawai yang akan melayani.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jawaban permohonan pembawa acara/moderator acara resmi disampaikan TVRI Stasiun Sumatera Barat maksimal maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat.
4.	Biaya/Tarif	0 (Nol) Rupiah
5.	Produk Pelayanan	Penugasan pembawa acara/moderator acara resmi.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. E-mail : humastvrisumbar@tvri.go.id b. Website : www.tvri.go.id c. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) Website : www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) X : @lapor1708; dan 4) Aplikasi android /iOS : SP4N-LAPOR!

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2002 Tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487) 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang layanan dan tunggu dengan pendingin ruangan; 2. Toilet; 3. Parkir Kendaraan; 4. Tempat Ibadah; 5. Fasilitas isi Daya 6. Toilet Disabilitas; 7. Jalur Disabilitas; 8. Meja dan kursi; 9. Jaringan internet; 10. Ruang Laktasi; 11. Area Merokok.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana semua jurusan 2. Menguasai bidang tugas penyiar (Sertifikasi Penyiar) 3. Mampu berkomunikasi dengan baik
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga tingkat jabatan pimpinan tinggi pratama; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 1-2 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas;

		3. <i>Core Values</i> ASN BerAKHLAK
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kemanan produk pelayanan dijamin dengan Tersedianya pelayanan terhadap produk siaran yang sesuai dengan Pedoman Perilaku Penyiaran dan Standar Program Siaran (P3SPS); 2. Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak TVRI Stasiun Sumatera Barat selama berada di lingkungan kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 Tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindaklanjut evaluasi.

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN
PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 189 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK PADA STASIUN PENYIARAN
SUMATERA BARAT LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

STANDAR PELAYANAN PENAYANGAN KERJASAMA USAHA SIARAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pengguna Layanan Permintaan Kerjasama Usaha Siaran pada TVRI Stasiun Sumatera Barat: Pengguna layanan dapat menyampaikan surat permohonan tertulis yang memuat: a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/ institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat <i>e-mail</i>; b. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan layanan permintaan penayangan kerjasama usaha siaran; Ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat Disampaikan melalui <i>e-mail</i> humastvrisumbar@tvri.go.id atau dapat hadir langsung ke kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa surat permohonan tertulis.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Permohonan Layanan permintaan penayangan kerjasama usaha siaran pada TVRI Stasiun Sumatera Barat: <pre>graph TD; A([Pegguna layanan menyampaikan permohonan tertulis melalui email atau hadir langsung dengan membawa surat permohonan]) --> B[Permohonan diterima petugas TVRI Stasiun Sumatera Barat]; B --> C[Disposisi kepada Pejabat/Pegawai yang berkompeten]; C --> D{ }; D -- Ditolak --> E([Pegguna layanan menerima konfirmasi penolakan]); D -- Diterima --> F[Melakukan proses layanan dengan unit kerja berwenang]; F --> G([Pegguna layanan menerima penayangan kerjasama usaha siaran]);</pre> Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditunjukkan kepada Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat, atau datang langsung ke Kantor Stasiun Sumatera Barat yang dituju dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan permintaan penayangan kerjasama usaha siaran kepada petugas di Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat; b. Pengguna layanan menunggu hasil pertimbangan/persetujuan dari Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat atas permohonannya, karena perlu dilakukan analisa guna memastikan apakah penayangan kerja sama usaha siaran dapat dilakukan atau tidak. Apabila disetujui oleh Pimpinan, maka ditindaklanjuti berupa disposisi Pimpinan kepada unit kerja yang berwenang dan ditugaskan untuk memberikan pelayanan penayangan kerjasama usaha siaran. Namun jika tidak mendapatkan persetujuan Pimpinan, maka pengguna layanan akan menerima konfirmasi berupa surat jawaban terkait penolakan beserta alasan konkritnya. c. Pengguna layanan menerima konfirmasi jawaban melalui <i>e-mail</i> maupun media komunikasi lainnya. Apabila permohonan disetujui maka akan disertai jadwal pelaksanaan dan narahubung petugas/pegawai yang akan melayani.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jawaban permohonan penayangan kerjasama usaha siaran disampaikan TVRI Stasiun Sumatera Barat maksimal maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat.
4.	Biaya / Tarif	Peraturan Pemerintah tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada LPP TVRI
5.	Produk Pelayanan	Tayangan kerja sama usaha siaran
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. E-mail : humastvrisumbar@tvri.go.id b. Website : www.tvri.go.id c. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708; 3) X : @lapor1708; dan 4) Aplikasi android /iOS : SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2002 Tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252) 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia

NO	KOMPONEN	URAIAN
		(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487) 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 6. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 18/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 150 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 18/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia; 7. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 33 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 177, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6984)
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang layanan dan tunggu dengan pendingin ruangan; 2. Toilet; 3. Parkir Kendaraan; 4. Tempat Ibadah; 5. Fasilitas isi Daya 6. Toilet Disabilitas; 7. Jalur Disabilitas; 8. Meja dan kursi; 9. Jaringan internet;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		10. Ruang Laktasi; 11. Area Merokok.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat/Staf yang memiliki kompetensi dalam memberikan informasi terkait produk layanan serta memahami terkait pertelevisian; 2. Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga tingkat jabatan pimpinan tinggi pratama; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Paling sedikit 1 (satu) orang pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas; 3. <i>Core Values</i> ASN BerAKHLAK
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan produk pelayanan dijamin dengan Tersedianya pelayanan terhadap produk siaran yang sesuai dengan Pedoman Perilaku Penyiaran dan Standar Program Siaran (P3SPS); 2. Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak TVRI Stasiun Sumatera Barat selama berada di lingkungan kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 Tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindaklanjut evaluasi.

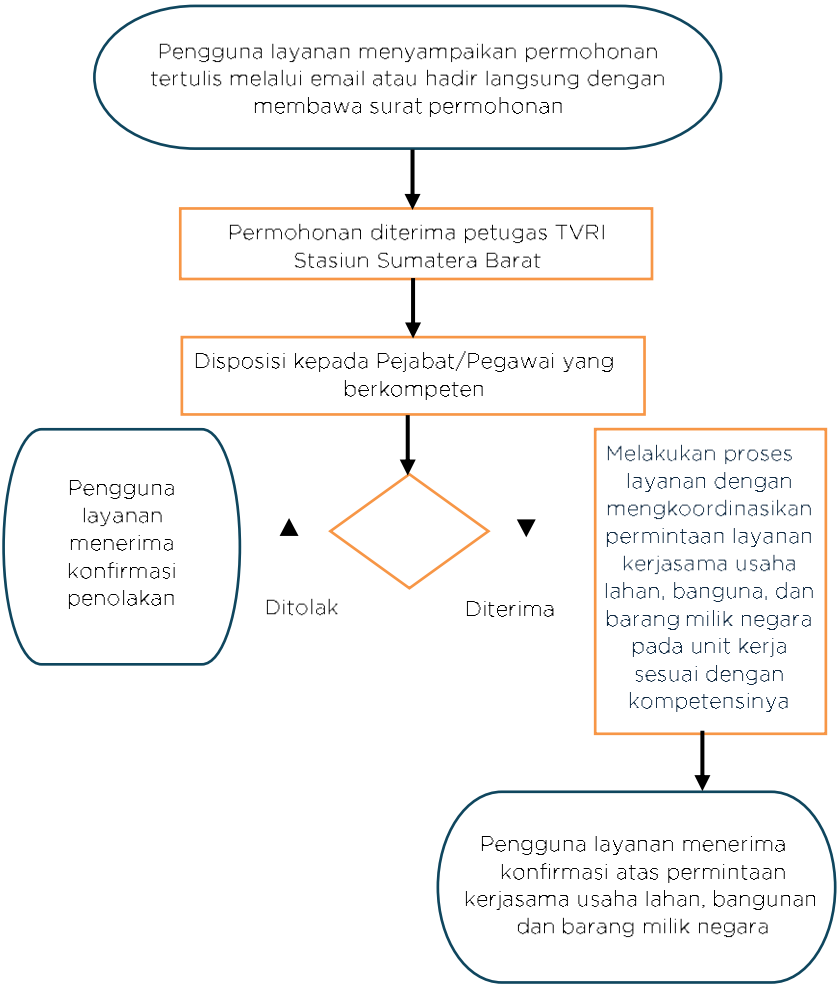
DEWAN DIREKSI LPP TVRI,

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN
PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 189 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK PADA STASIUN PENYIARAN
SUMATERA BARAT LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

STANDAR PELAYANAN

KERJASAMA USAHA LAHAN, BANGUNAN, DAN BARANG MILIK NEGARA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pengguna layanan kerjasama usaha lahan, bangunan, dan barang milik negara pada TVRI Stasiun Sumatera Barat: Pengguna layanan dapat menyampaikan surat permohonan tertulis yang memuat: a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/ institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat <i>e-mail</i>; b. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan layanan kerjasama usaha lahan, bangunan, dan barang milik negara; Ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat Disampaikan melalui <i>e-mail</i> humastvrisumbar@tvri.go.id atau dapat hadir langsung ke kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa surat permohonan tertulis.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Permohonan Layanan permintaan kerjasama usaha lahan, bangunan, dan barang milik negara pada TVRI Stasiun Sumatera Barat:  <pre>graph TD; A([Pegguna layanan menyampaikan permohonan tertulis melalui email atau hadir langsung dengan membawa surat permohonan]) --> B[Permohonan diterima petugas TVRI Stasiun Sumatera Barat]; B --> C[Disposisi kepada Pejabat/Pegawai yang berkompeten]; C --> D{ }; D --> E([Pegguna layanan menerima konfirmasi penolakan]); D --> F[Melakukan proses layanan dengan mengkoordinasikan permintaan layanan kerjasama usaha lahan, bangun, dan barang milik negara pada unit kerja sesuai dengan kompetensinya]; F --> G([Pegguna layanan menerima konfirmasi atas permintaan kerjasama usaha lahan, bangunan dan barang milik negara]);</pre> Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditunjukan kepada Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat, atau datang langsung ke Kantor Stasiun Sumatera Barat dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan kerjasama usaha lahan, bangunan, dan barang milik negara kepada petugas di Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat; b. Pengguna layanan menunggu hasil pertimbangan/persetujuan dari Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat atas permohonannya, karena perlu dilakukan analisa guna memastikan apakah kerjasama usaha lahan, bangunan, dan barang milik negara dapat dilakukan atau tidak. Apabila disetujui oleh Pimpinan, maka ditindaklanjuti berupa disposisi Pimpinan kepada unit kerja yang berwenang dan ditugaskan untuk memberikan pelayanan kerjasama usaha lahan, bangunan, dan barang milik negara. Namun jika tidak mendapatkan persetujuan Pimpinan, maka pengguna layanan akan menerima konfirmasi berupa surat jawaban terkait penolakan beserta alasan konkritnya. c. Pengguna layanan menerima konfirmasi jawaban melalui <i>e-mail</i> maupun media komunikasi lainnya. Apabila permohonan disetujui maka akan disertai jadwal pelaksanaan dan narahubung petugas/pegawai yang akan melayani.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jawaban permohonan disampaikan TVRI Stasiun Sumatera Barat maksimal 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat.
4.	Biaya / Tarif	Peraturan Pemerintah tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada LPP TVRI
5.	Produk Pelayanan	Kerjasama usaha lahan, bangunan, dan barang milik negara
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. E-mail : humastvrisumbar@tvri.go.id b. Website : www.tvri.go.id c. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708; 3) X : @lapor1708; dan 4) Aplikasi android /iOS : SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2002 Tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252) 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor

NO	KOMPONEN	URAIAN
		30 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487) 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 6. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 18/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 150 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 18/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia; 7. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 33 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 177, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6984).
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang layanan dan tunggu dengan pendingin ruangan; 2. Toilet; 3. Parkir Kendaraan; 4. Tempat Ibadah; 5. Fasilitas isi Daya 6. Toilet Disabilitas; 7. Jalur Disabilitas; 8. Meja dan kursi; 9. Jaringan internet; 10. Ruang Laktasi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		11. Area Merokok.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat/Staf yang memiliki kompetensi dalam memberikan informasi terkait produk layanan serta memahami terkait kerjasama usaha lahan, bangunan, dan, barang milik negara; 2. Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga tingkat jabatan pimpinan tinggi pratama; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 1-2 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas; 3. <i>Core Values</i> ASN BerAKHLAK
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan produk pelayanan dijamin dengan Tersedianya pelayanan terhadap produk siaran yang sesuai dengan Pedoman Perilaku Penyiaran dan Standar Program Siaran (P3SPS); 2. Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak TVRI Stasiun Sumatera Barat selama berada di lingkungan kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 Tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindaklanjut evaluasi.

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,

LAMPIRAN VII
 KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN
 PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 189 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK PADA STASIUN PENYIARAN
 SUMATERA BARAT LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
 TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

STANDAR PELAYANAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pengguna layanan permintaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada TVRI Stasiun Sumatera Barat : - Pengguna layanan dapat menyampaikan surat pengajuan tertulis dari sekolah / universitas yang memuat: - Identitas pemohon minimal meliputi nama perseorangan, nomor Induk siswa/mahasiswa, Program Studi, periode magang serta kontak yang dapat dihubungi dan alamat <i>e-mail</i>; - Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan layanan permintaan Praktek Kerja Lapangan; - Mengikuti dan menyukai postingan akun media sosial TVRI Sumbar: Facebook, Instagram (@tvrismubar & @humastvrismubar), TikTok, Twitter, dan YouTube. Bukti berupa tangkapan layar (screenshot). - Membuat video/story ajakan menonton TVRI Sumbar yang diunggah di akun media sosial pribadi, kemudian menandai (tag) akun Instagram @humastvrismubar dan @tvrismubar. - Bukti screenshot dikirim dalam bentuk cetak (print) dan diserahkan ke Bagian Humas LPP TVRI Sumatera Barat, Ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat Disampaikan melalui <i>e-mail</i> humastvrismubar@tvri.go.id, website www.tvrismubar.co.id/magang atau dapat hadir

NO	KOMPONEN	URAIAN
		langsung ke kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa surat permohonan tertulis.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Permohonan Layanan Praktek Kerja Lapangan pada TVRI Stasiun Sumatera Barat <pre>graph TD; A([Pegguna layanan menyampaikan permohonan tertulis Praktek Kerja Lapangan melalui email atau hadir langsung]) --> B[Permohonan disampaikan kepada Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat untuk Pertimbangan dan Tindak Lanjut]; B --> C{ }; C -- Ditolak --> D([Pegguna layanan menerima konfirmasi penolakan]); C -- Diterima --> E[Melakukan proses layanan dengan mengkoordinasikan permintaan layanan PKL pada unit kerja yang sesuai/yang dituju oleh pegguna layanan]; E --> F([Pegguna layanan menerima konfirmasi atas permintaan PKL]);</pre> Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditunjukan kepada Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat, atau datang langsung ke Kantor Stasiun Sumatera Barat yang dituju dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan permintaan praktek kerja lapangan kepada petugas di Sekretariat Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat; b. Pengguna layanan menunggu hasil pertimbangan/persetujuan dari Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat atas permohonannya, karena perlu dilakukan analisa guna memastikan apakah permintaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dapat dilakukan atau tidak. Apabila disetujui oleh Pimpinan, maka ditindaklanjuti berupa disposisi Pimpinan kepada unit kerja yang berwenang dan ditugaskan untuk memberikan pelayanan praktek kerja lapangan serta pengguna layanan akan menerima konfirmasi. Namun jika tidak mendapatkan persetujuan Pimpinan, maka pengguna layanan akan menerima konfirmasi berupa surat jawaban terkait penolakan beserta alasan konkritnya. c. Pengguna layanan menerima konfirmasi jawaban melalui <i>e-mail</i> maupun media komunikasi lainnya. Apabila permohonan disetujui maka akan diberikan jadwal mulai magang.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jawaban permintaan Praktek Kerja Lapangan (PKL), disampaikan oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat maksimal 10 hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat.
4.	Biaya / Tarif	0 (Nol) Rupiah
5.	Produk Pelayanan	1. Pengalaman bekerja dalam bidang pertelevisian; 2. Nilai hasil pelaksanaan magang; 3. Surat Keterangan selesai magang;
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. E-mail : humastvrisumbar@tvri.go.id b. Website : www.tvri.go.id c. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) Website : www.lapor.go.id ; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) X : @lapor1708; dan 4) Aplikasi android /iOS : SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 Tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 8 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 19/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Daerah Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 19/PRTR/DIREKSI/ TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang layanan dan tunggu dengan pendingin ruangan; 2. Toilet; 3. Parkir Kendaraan; 4. Tempat Ibadah; 5. Fasilitas isi Daya

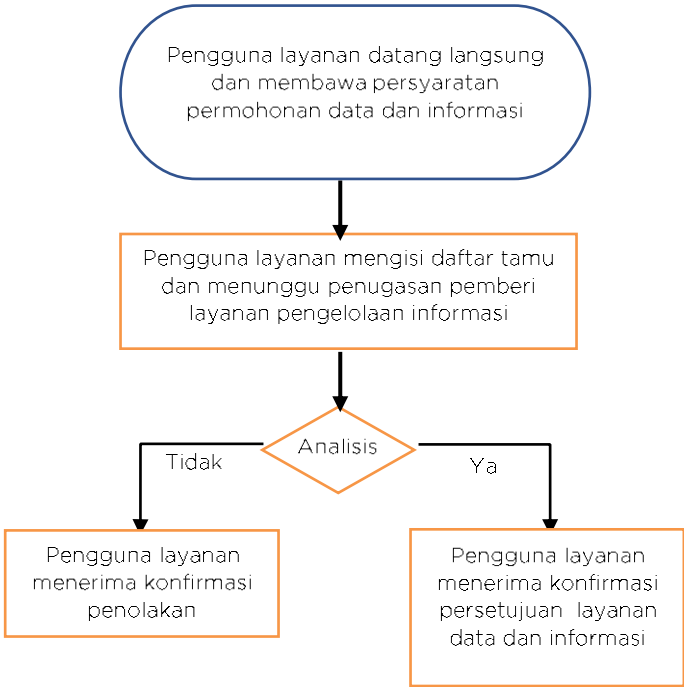
NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Toilet Disabilitas; 7. Jalur Disabilitas; 8. Meja dan kursi; 9. Jaringan internet; 10. Ruang Laktasi; 11. Area Merokok;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana semua jurusan; 2. Menguasai bidang tugas; 3. Melayani dengan senyum, salam, sapa, sopan dan santun; 4. Mampu berkomunikasi dengan baik.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga tingkat jabatan pimpinan tinggi pratama; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Paling sedikit 1 (satu) orang pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas; 3. <i>Core Values</i> ASN BerAKHLAK
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pengguna layanan mendapatkan jaminan kerahasiaan dan keamanan data; 2. Pengguna layanan dijamin kemanan dan keselamatan dilingkungan praktek kerja melalui prosedur keamanan terpadu, pengawasan petugas dan fasilitas keselamatan gedung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 Tahun; 2. Pelaksanaan Survey Kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindaklanjut evaluasi.

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN
PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 189 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK PADA STASIUN PENYIARAN
SUMATERA BARAT LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN DATA DAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pengguna Layanan Permintaan Data dan Infromasi pada TVRI Stasiun Sumatera Barat : Pengguna layanan dapat menyampaikan surat permohonan tertulis untuk layanan data dan informasi yang memuat: a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/ institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya, serta kontak yang dapat dihubungi dan alamat e-mail; b. Data dan Informasi yang diminta secara jelas; c. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan data dan informasi; dan d. Melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/ paspor/kartu identitas atau surat kuasa sebagai perwakilan permintaan data sesuai yang berlaku. e. Mengikuti dan menyukai postingan akun media sosial TVRI Sumbar: Facebook, Instagram (@tvrismbar & @humastvrismbar), TikTok, Twitter, dan YouTube. Bukti berupa tangkapan layar (screenshot). f. Membuat video/story ajakan menonton TVRI Sumbar yang diunggah di akun media sosial pribadi, kemudian menandai (tag) akun Instagram @humastvrismbar dan @tvrismbar. g. Bukti screenshot dikirim dalam bentuk cetak h. Bagi pengguna layanan Warga Negara Indonesia, dapat melakukan registrasi permohonan informasi dengan mengisi formulir yang terdapat dalam website: ppdi.tvri.go.id; dan i. Pengguna layanan wajib mencantumkan sumber dari mana memperoleh data dan informasi tersebut, baik yang digunakan untuk kepentingan pribadi maupun untuk kepentingan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Disampaikan melalui e-mail humastvrisumbar@tvri.go.id atau dapat hadir langsung ke kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa surat permohonan tertulis.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Melalui permohonan tertulis (dengan surat dan/atau pengisian formulir dalam website atau e-mail) <pre>graph TD; A([Pengguna layanan menyampaikan permohonan tertulis data dan informasi melalui email atau website PPID]) --> B[Permohonan diterima petugas pelayanan]; B --> C{Kategori tidak dikecualikan}; C -- Tidak --> D([Pengguna layanan menerima konfirmasi penolakan]); C -- Ya --> E([Pengguna layanan akan dihubungi oleh petugas layanan menerima data dan informasi data dan informasi dari petugas/pegawai]);</pre> Keterangan : - Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditunjukan kepada Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan mengisi formulir permohonan informasi melalui website, ppid.tvri.go.id atau mengirimkan email TVRI Stasiun Sumatera Barat yang dituju; - Pengguna layanan menunggu hasil pertimbangan/persetujuan dari Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat atas permohonannya, karena perlu dilakukan analisa guna memastikan apakah permohonan data dan informasi dapat dipenuhi atau tidak. Apabila disetujui oleh Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat, maka ditindaklanjuti berupa disposisi Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat kepada unit kerja yang berwenang dan ditugaskan untuk memberikan pelayanan permintaan data dan informasi. Namun jika tidak mendapatkan persetujuan Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat , maka pengguna layanan akan menerima konfirmasi berupa surat jawaban terkait penolakan beserta alasan konkritnya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Hadir langsung ke kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat.  <pre>graph TD; A([Pegguna layanan datang langsung dan membawa persyaratan permohonan data dan informasi]) --> B[Pegguna layanan mengisi daftar tamu dan menunggu penugasan pemberi layanan pengelolaan informasi]; B --> C{Analisis}; C -- Tidak --> D[Pegguna layanan menerima konfirmasi penolakan]; C -- Ya --> E[Pegguna layanan menerima konfirmasi persetujuan layanan data dan informasi];</pre> Keterangan : a. Pengguna layanan datang langsung ke kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan data dan informasi kepada petugas di Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat; b. Pengguna layanan mengisi buku tamu dan menunggu petugas pengelola informasi dan dokumentasi yang akan memberikan pelayanan; c. Pengguna layanan menerima konfirmasi pemberian layanan data dan informasi yang diteruskan oleh petugas meja informasi dari unit kerja; d. Apabila permohonan diterima, pengguna layanan akan menerima data dan informasi oleh pegawai yang ditugaskan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Jawaban permohonan permintaan data dan informasi disampaikan oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat, 2. Permintaan data dan informasi dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban 1x7 hari kerja dengan syarat apabila informasi yang diminta belum dikuasai, didokumentasikan atau belum diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi 'yang dikecualikan.
4.	Biaya / Tarif	0 (Nol) Rupiah

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk Pelayanan	Surat jawaban dan/atau pemberian informasi yang diminta.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. E-mail : humastvrisumbar@tvri.go.id b. Website : www.tvri.go.id c. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708; 3) X : @lapor1708; dan 4) Aplikasi android /iOS : SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 Tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252); 2. Undang-Undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846) 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor

NO	KOMPONEN	URAIAN
		30 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 8 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik; 10. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 19/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Daerah Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 19/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia..
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang layanan dan tunggu dengan pendingin ruangan; 2. Toilet; 3. Parkir Kendaraan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Tempat Ibadah; 5. Fasilitas isi Daya 6. Toilet Disabilitas; 7. Jalur Disabilitas; 8. Meja dan kursi; 9. Jaringan internet; 10. Ruang Laktasi; 11. Area Merokok;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan dibidang Kebijakan Televisi Republik Indonesia; 2. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga tingkat jabatan pimpinan tinggi pratama; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal secara berjenjang.
5.	Jumlah Pelaksana	Paling sedikit 1 (satu) orang pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas; 3. <i>Core Values</i> ASN BerAKHLAK
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung. 3. Pengguna layanan mendapatkan jaminan kerahasiaan dan keamanan data;
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 Tahun;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pelaksanaan Survey Kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindaklanjut evaluasi.

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,

LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN
PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 189 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK PADA STASIUN PENYIARAN
SUMATERA BARAT LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

STANDAR PELAYANAN KUNJUNGAN INDUSTRI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pengguna layanan permintaan Kunjungan Industri pada TVRI Stasiun Sumatera Barat : Pengguna layanan dapat menyampaikan surat permohonan tertulis yang memuat : a. Identitas pemohon yang meliputi nama institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/ badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat <i>e-mail</i>; b. Mencantumkan tanggal dan waktu pelaksanaan; c. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan layanan permintaan kunjungan industri; d. Mengikuti dan menyukai postingan akun media sosial TVRI Sumbar: Facebook, Instagram (@tvrismbar & @humastvrismbar), TikTok, Twitter, dan YouTube. Bukti berupa tangkapan layar (screenshot). e. Membuat video/story ajakan menonton TVRI Sumbar yang diunggah di akun media sosial pribadi, kemudian menandai (tag) akun Instagram @humastvrismbar dan @tvrismbar. f. Bukti screenshot dikirim dalam bentuk cetak Ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat Disampaikan melalui <i>e-mail</i> humastvrismbar@tvri.co.id atau melalui website www.tvrismbar.co.id/kunjungan maupun dapat hadir langsung ke kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa surat permohonan tertulis.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Permohonan Layanan permintaan kunjungan industri pada TVRI Stasiun Sumatera Barat. <pre>graph TD; A([Pegguna layanan menyampaikan permohonan tertulis melalui email atau hadir langsung dengan membawa surat permohonan]) --> B[Permohonan diterima petugas untuk disampaikan kepada Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat dan dilakukan analisis]; B --> C[Disposisi kepada Pejabat/Pegawai yang berkompeten]; C --> D{ }; D -- Ditolak --> E([Pegguna layanan menerima konfirmasi penolakan]); D -- Diterima --> F[Melakukan proses layanan, berkoordinasi dengan petugas yang berkompeten.]; F --> G([Pegguna layanan menerima konfirmasi atas permintaan kunjungan industri]);</pre> Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditunjukan kepada Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat melalui email yang tertera pada kolom persyaratan, atau datang langsung ke Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan permintaan kunjungan industri kepada petugas di Kantor TVRI Stasiun Sumatera Barat; b. Pengguna layanan menunggu hasil disposisi pimpinan terkait permintaan kunjungan industri kepada petugas/pegawai yang memberikan pelayanan. Dalam hal ini juga dilakukan analisis guna memastikan apakah permintaan kunjungan industri dapat dilakukan atau tidak. c. Pengguna layanan menerima konfirmasi jawaban melalui <i>e-mail</i> maupun media komunikasi lainnya. d. Setelah melakukan Kunjungan Industri, pengguna layanan mengisi survey kepuasan masyarakat yang diberikan oleh petugas.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jawaban permintaan kunjungan industri disampaikan maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh TVRI Stasiun Sumatera Barat.
4.	Biaya / Tarif	0 (Nol) Rupiah

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk Pelayanan	Pemberian pendampingan dan layanan edukasi kepada pengguna layanan untuk mengetahui lebih jauh tentang dunia penyiaran dan LPP TVRI
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala TVRI Stasiun Sumatera Barat Alamat : Jl. By Pass Km. 16 Koto Panjang, Padang, Sumatera Barat 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. E-mail : humastvrisumbar@tvri.go.id b. Website : www.tvri.go.id c. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR! 1) Website : www.lapor.go.id; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) X : @lapor1708; dan 4) Aplikasi android /iOS : SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 Tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487) 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu dengan pendingin ruangan; 2. Toilet; 3. Parkir kendaraan; 4. Tempat ibadah; 5. Fasilitas isi daya; 6. Toilet disabilitas; 7. Jalur disabilitas; 8. Meja dan kursi; 9. Jaringan Internet; 10. Ruang Laktasi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		11. Area Merokok.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami teknis dan substansi terkait bisnis TVRI; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal secara berjenjang;
5.	Jumlah Pelaksana	Paling sedikit 5 (lima) orang pegawai.
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas; 3. <i>Core Value</i> ASN BerAKHLAK.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan produk pelayanan dijamin dengan tersedianya pelayanan tenaga pendampingan bagi pengguna layanan kunjungan industri; 2. Pengguna layanan dijamin keamanan dan keselamatan melalui prosedur keamanan terpadu, pengawasan petugas dan fasilitas keselamatan Gedung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 Tahun; 2. Pelaksanaan Survey Kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindaklanjut evaluasi.

DEWAN DIREKSI LPP TVRI,