



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270  
Telepon (021) 5725542; Faksimile (021) 5725542  
Laman [www.kebudayaan.kemdikbud.go.id](http://www.kebudayaan.kemdikbud.go.id)  
Pos-el [ditjenkebudayaan@kemdikbud.go.id](mailto:ditjenkebudayaan@kemdikbud.go.id)

sk 14/2

KEPUTUSAN  
DIREKTUR PERFILMAN, MUSIK, DAN MEDIA BARU  
NOMOR : 1507/F3/KP/2020

TENTANG  
STANDAR PELAYANAN  
PADA DIREKTORAT PERFILMAN, MUSIK, DAN MEDIA BARU  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asa penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru tentang Standar Pelayanan pada Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 266), Tambahan Lembaran Negara Nomor 5599);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6055);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan ;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 627);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 896);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2018 tentang Penggunaan Lokasi Pembuatan Film di Indonesia oleh Pihak Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1890);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR PERFILMAN, MUSIK DAN MEDIA BARU TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DIREKTORAT PERFILMAN, MUSIK, DAN MEDIA BARU KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi, sebagai mana terlampir dalam lampiran Keputusan ini).
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru ini wajib dilaksanakan oleh Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja oleh pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat (Pengguna Jasa).
- KEEMPAT : Keputusan Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 November 2020  
Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru



Ahmad Mahendra  
NIP 196910261998021001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR PERFILMAN, MUSIK, DAN MEDIA BARU

NOMOR : 1507 /F3/KP/2020

TENTANG STANDAR PELAYANAN

PADA DIREKTORAT PERFILMAN, MUSIK, DAN MEDIA BARU

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

A. Standar Pelayanan Izin Usaha Perfilman (IUP)

*Service delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Memiliki Nomor Induk Berusaha yang telah diterbitkan oleh lembaga <i>Online Single Submission</i> (OSS)
2.	Prosedur	<pre> graph TD     A([Pelaku Usaha mengajukan permohonan]) --&gt; B{Dit. PMMB melakukan verifikasi}     B -- Ya --&gt; C[Direktur membuat surat persetujuan dan dikirim ke OSS melalui aplikasi oss.go.id]     C --&gt; D([Pelaku Usaha Menerima IUP])     B -- Tidak --&gt; A     </pre>

No.	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku usaha perfilman mengajukan permohonan pendaftaran Izin Usaha Perfilman (IUP) kepada Menteri Up. Lembaga <i>Online Single Submission</i>;</li> <li>2. Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru melakukan verifikasi usul permohonan IUP; dan</li> <li>3. Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru memberikan surat persetujuan dan dikirimkan ke lembaga OSS</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari kerja sejak dokumen persyaratan dinyatakan lengkap
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat Persetujuan Izin Usaha Perfilman
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis ditujukan kepada: Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru Komplek Kemendikbud Gedung E, Lantai 8, Jl. Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui: surel : <a href="mailto:perizinan.perfilman@gmail.com">perizinan.perfilman@gmail.com</a> Sesuai jam kerja (08.00 s.d 16.00)</li> </ol>

### *Manufacturing*

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman (Lembaga Negara</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90);</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan ;</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 627);</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 896);</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi;</li> <li>2. Komputer dengan akses internet;</li> <li>3. Ruang penyimpanan dokumen;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Pesawat Telepon; dan</li> <li>6. Mesin Fax</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan perfilman;</li> <li>2. SDM yang memiliki pengetahuan tentang prosedur izin perfilman; dan</li> <li>3. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran dan integritas yang tinggi.</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
4.	Pengawasan internal	1. Atasan langsung; 2. SPI; dan 3. Inspektorat Jenderal Kemendikbud
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan pelayanan	Izin usaha Perfilman diterbitkan secara transparan, cermat, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Hasil verifikasi bersifat transparan; dan 2. Izin Usaha Perfilman dijamin keabsahannya dengan berbarcode 2D ( <i>Qr Code</i> )
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

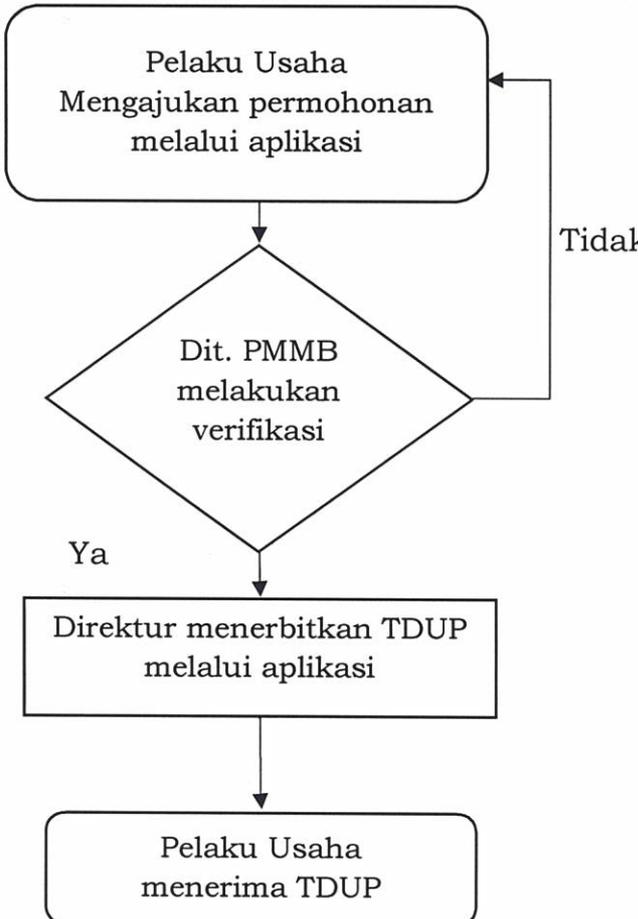
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 November 2020  
Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru



Ahmad Mahendra  
NIP 196910261998021001

B. Standar Pelayanan Tanda Daftar Usaha Perfilman (TDUP)

Service delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB); dan 2. Memiliki Izin Usaha Perfilman
2.	Prosedur	 <pre>                     graph TD                         A([Pelaku Usaha Mengajukan permohonan melalui aplikasi]) --&gt; B{Dit. PMMB melakukan verifikasi}                         B -- Ya --&gt; C[Direktur menerbitkan TDUP melalui aplikasi]                         C --&gt; D([Pelaku Usaha menerima TDUP])                         B -- Tidak --&gt; A                     </pre> <p>1. Pelaku Usaha Perfilman mengajukan permohonan Tanda Daftar Usaha Perfilman (TDUP) kepada Menteri Up. Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru elektronik (<i>online</i>) ke <a href="http://perizinanfilm.kemdikbud.go.id">perizinanfilm.kemdikbud.go.id</a></p> <p>2. Direktorat Perfilman, Musik dan Media Baru melakukan verifikasi usul permohonan TDUP</p> <p>3. Direktur Perfilman, Musik dan Media Baru (a.n. Menteri) mengeluarkan TDUP</p>

		4. Pelaku usaha menerima TDUP di pada aplikasi perizinanfilm.kemdikbud.go.id
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat Tanda Daftar Usaha Perfilman
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis ditujukan kepada: Direktur Perfilman, Musik dan Media Baru Komplek Kemendikbud Gedung E, Lantai 8, Jl. Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui: surel : perizinan.perfilman@kemdikbud.go.id Sesuai jam kerja (08.00 s.d 16.00)</p>

### *Manufacturing*

<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);</p> <p>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6055);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</p>

		<p>(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan ;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 627);</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2017 tentang Pendaftaran Usaha dan Permohonan Izin Usaha Perfilman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1908);</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 896);</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu ber-AC, meja, kursi tamu;</li> <li>2. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi;</li> <li>3. Komputer dengan akses internet;</li> <li>4. Ruang penyimpanan dokumen;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Pesawat Telepon;</li> </ol>

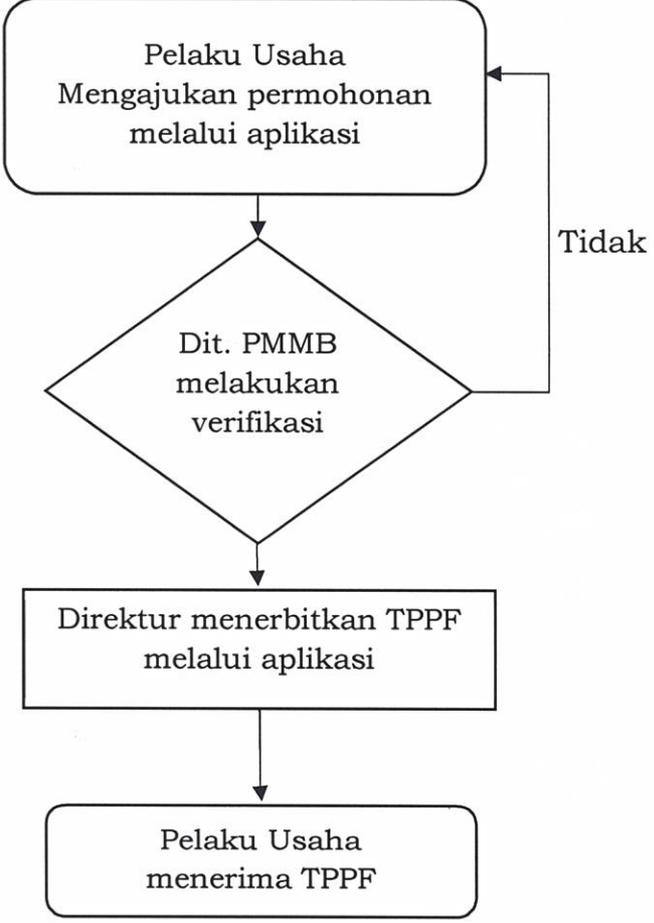
		7. Mesin Fax; dan 8. Mesin fotokopi.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan perfilman; 2. SDM yang memiliki pengetahuan tentang prosedur izin perfilman; dan 3. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran dan integritas yang tinggi
4.	Pengawasan internal	1. Atasan langsung; 2. SPI; dan 3. Inspektorat Jenderal Kemendikbud
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	Tanda Daftar Usaha Perfilman diterbitkan secara transparan, cermat, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Hasil verifikasi bersifat transparan; dan 2. Surat Tanda Daftar Usaha Perfilman dijamin keabsahannya dengan berbarcode 2D ( <i>Qr Code</i> )
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 November 2020  
Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru

Ahmad Mahendra  
NIP 196910261998021001

C. Standar Pelayanan Tanda Pemberitahuan Pembuatan Film (TPPF)

*Service delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Memiliki Tanda Daftar Usaha Perfilman 2. Sudah teregistrasi di aplikasi <a href="http://perizinanfilm.kemdikbud.go.id">perizinanfilm.kemdikbud.go.id</a> 3. Mengisi formulir pada <a href="http://perizinanfilm.kemdikbud.go.id">perizinanfilm.kemdikbud.go.id</a>
2.	Prosedur	 <pre>                     graph TD                         A[Pelaku Usaha Mengajukan permohonan melalui aplikasi] --&gt; B{Dit. PMMB melakukan verifikasi}                         B -- Tidak --&gt; A                         B --&gt; C[Direktur menerbitkan TPPF melalui aplikasi]                         C --&gt; D[Pelaku Usaha menerima TPPF]                     </pre> <p>1. Pelaku Usaha Perfilman mengajukan permohonan Tanda Pemberitahuan Pemuatan Film kepada Menteri Up. Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru elektronik (<i>online</i>) ke <a href="http://perizinanfilm.kemdikbud.go.id">perizinanfilm.kemdikbud.go.id</a> ;</p>

<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
		2. Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru melakukan verifikasi usul permohonan TPPF; 3. Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru (a.n. Menteri) mengeluarkan TPPF; dan 4. Pelaku usaha menerima TPPF di pada aplikasi perizinanfilm.kemdikbud.go.id
	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat Tanda Pemberitahuan Pembuatan Film (TPPF)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis ditujukan kepada: Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru Komplek Kemendikbud Gedung E, Lantai 8, Jl. Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270  2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui: surel : perizinan.perfilman@kemdikbud.go.id Sesuai jam kerja (08.00 s.d 16.00)

*Manufacturing*

<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);</li><li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);</li><li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6055);</li><li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90);</li><li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan ;</li><li>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 627);</li><li>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2017 tentang Pendaftaran Usaha dan Permohonan Izin</li></ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Usaha Perfilman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1908);</p> <p>8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 896);</p> <p>9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu ber-AC, meja, kursi tamu;</li> <li>2. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi;</li> <li>3. Komputer dengan akses internet;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Pesawat Telepon;</li> <li>6. Mesin Fax; dan</li> <li>7. Mesin fotokopi.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan perfilman;</li> <li>2. SDM yang memiliki pengetahuan tentang prosedur izin perfilman; dan</li> <li>3. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran dan integritas yang tinggi.</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan langsung;</li> <li>2. SPI; dan</li> <li>3. Inspektorat Jenderal Kemendikbud</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang

<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
6.	Jaminan pelayanan	Tanda Daftar Pembuatan Film diterbitkan secara transparan, cermat, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Hasil verifikasi bersifat transparan; dan 2. Surat Tanda Daftar Usaha Perfilman dijamin keabsahannya dengan berbarcode 2D ( <i>Qr Code</i> )
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

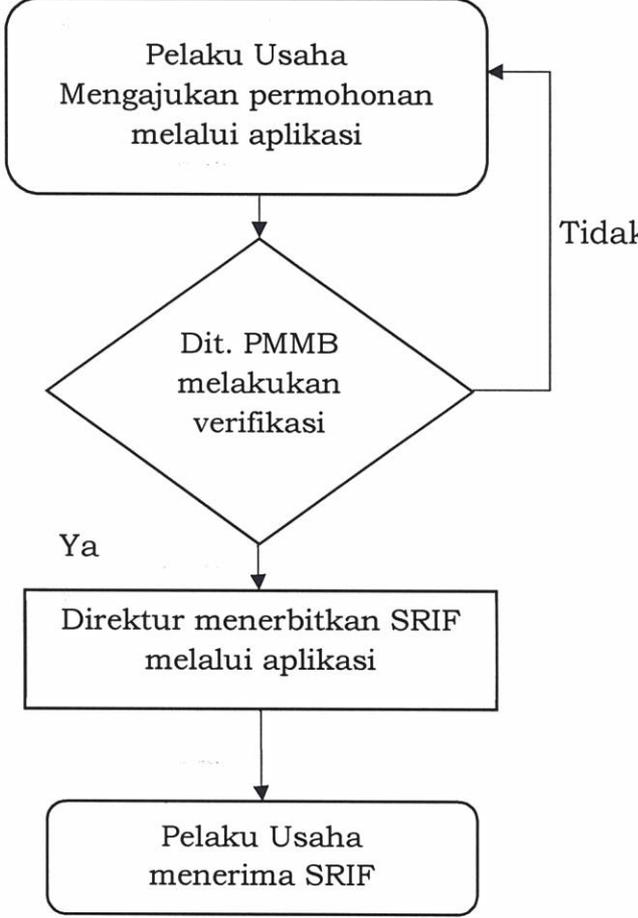
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 November 2020  
Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru



Ahmad Mahendra  
NIP 196910261998021001

D. Standar Pelayanan Surat Rekomendasi Impor Film (SRIF)

*Service delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki Tanda Daftar Usaha Perfilman</li> <li>Sudah teregistrasi di aplikasi perizinanfilm.kemdikbud.go.id</li> <li>Mengisi formulir pada perizinanfilm.kemdikbud.go.id</li> </ol>
2.	Prosedur	 <pre> graph TD     A([Pelaku Usaha Mengajukan permohonan melalui aplikasi]) --&gt; B{Dit. PMMB melakukan verifikasi}     B -- Ya --&gt; C[Direktur menerbitkan SRIF melalui aplikasi]     C --&gt; D([Pelaku Usaha menerima SRIF])     B -- Tidak --&gt; A     </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaku Usaha Perfilman mengajukan permohonan Tanda Pemberitahuan Pemuatan Film kepada Menteri Up. Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru elektronik (<i>online</i>) ke perizinanfilm.kemdikbud.go.id;</li> <li>Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru melakukan verifikasi usul permohonan SRIF;</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		3. Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru (a.n. Menteri) mengeluarkan SRIF; dan 4. Pelaku usaha menerima SRIF di pada aplikasi perizinanfilm.kemdikbud.go.id
	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat Rekomendasi Impor Film (SRIF)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis ditujukan kepada: Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru Komplek Kemendikbud Gedung E, Lantai 8, Jl. Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270  2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui: surel : perizinan.perfilman@kemdikbud.go.id Sesuai jam kerja (08.00 s.d 16.00)

#### *Manufacturing*

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6055);

No.	Komponen	Uraian
		<p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan ;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 627);</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2017 tentang Pendaftaran Usaha dan Permohonan Izin Usaha Perfilman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1908);</p> <p>8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 896);</p> <p>9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);</p>

<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu ber-AC, meja, kursi tamu;</li> <li>2. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi;</li> <li>3. Komputer dengan akses internet;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Pesawat Telepon;</li> <li>6. Mesin Fax; dan</li> <li>7. Mesin fotokopi</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan perfilman</li> <li>2. SDM yang memiliki pengetahuan tentang prosedur izin perfilman.</li> <li>3. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran dan integritas yang tinggi</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan langsung;</li> <li>2. SPI; dan</li> <li>3. Inspektorat Jenderal Kemendikbud</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	Surat Rekomendasi Impor Film diterbitkan secara transparan, cermat, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil verifikasi bersifat transparan.</li> <li>2. Surat Tanda Daftar Usaha Perfilman dijamin keabsahannya dengan dibubuhi berbarcode 2D (Qr Code)</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

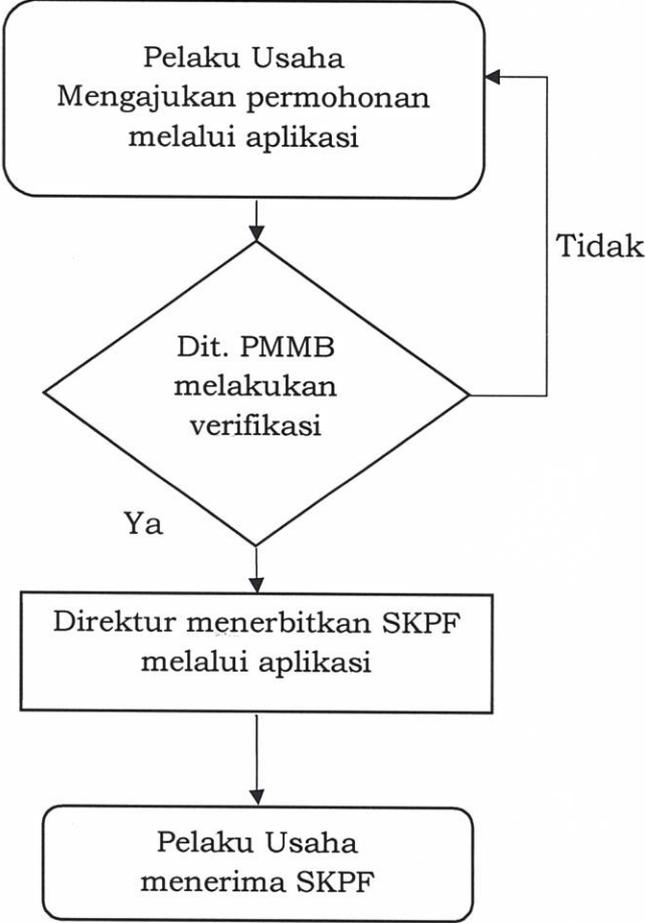
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 November 2020  
Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru



Ahmad Mahendra  
NIP 196910261998021001

E. Standar Pelayanan Surat Keterangan Pencatatan Film (SKPF)

*Service delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Tanda Daftar Usaha Perfilman</li> <li>2. Sudah teregistrasi di aplikasi perizinanfilm.kemdikbud.go.id</li> <li>3. Mengisi formulir pada perizinanfilm.kemdikbud.go.id</li> <li>4. Memiliki Surat Tanda Lulus Sensor yang lama atau bukti peralihan hak cipta film untuk film hasil jual beli/sewa hak tayang.</li> </ol>
2.	Prosedur	 <pre> graph TD     A([Pelaku Usaha Mengajukan permohonan melalui aplikasi]) --&gt; B{Dit. PMMB melakukan verifikasi}     B -- Ya --&gt; C[Direktur menerbitkan SKPF melalui aplikasi]     C --&gt; D([Pelaku Usaha menerima SKPF])     B -- Tidak --&gt; A     </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha Perfilman mengajukan permohonan Tanda Pemberitahuan Pemuatan Film kepada Menteri Up. Direktur Perfilman, Musik dan Media Baru elektronik (<i>online</i>) ke perizinanfilm.kemdikbud.go.id ;</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		2. Direktorat Perfilman, Musik dan Media Baru melakukan verifikasi usul permohonan SKPF; 3. Direktur Perfilman, Musik dan Media Baru (a.n. Menteri) mengeluarkan SKPF; dan 4. Pelaku usaha menerima SRIF di pada aplikasi perizinanfilm.kemdikbud.go.id
	Jangka waktu penyelesaian	2 hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Pencatatan Film (SKPF)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis ditujukan kepada: Direktur Perfilman, Musik dan Media Baru Komplek Kemendikbud Gedung E, Lantai 8, Jl. Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270  2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui: surel : perizinan.perfilman@kemdikbud.go.id Sesuai jam kerja (08.00 s.d 16.00)

### *Manufacturing*

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6055);

No.	Komponen	Uraian
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90);</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan ;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 627);</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2017 tentang Pendaftaran Usaha dan Permohonan Izin Usaha Perfilman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1908);</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 896);</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu ber-AC, meja, kursi tamu</li> <li>2. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi</li> <li>3. Komputer dengan akses internet</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		4. Printer 5. Pesawat Telepon 6. Mesin Fax 7. Mesin fotokopi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan perfilman 2. SDM yang memiliki pengetahuan tentang prosedur izin perfilman. 3. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran dan integritas yang tinggi
4.	Pengawasan internal	1. Atasan langsung 2. SPI 3. Inspektorat Jenderal Kemendikbud
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Surat Rekomendasi Impor Film diterbitkan secara transparan, cermat, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Hasil verifikasi bersifat transparan. 2. Surat Tanda Daftar Usaha Perfilman dijamin keabsahannya dengan dibubuhi berbarcode 2D (Qr Code)
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 November 2020  
Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru



Ahmad Mahendra  
NIP 196910261998021001

F. Standar Pelayanan Surat Penggunaan Lokasi Pembuatan Film di Indonesia oleh Pihak Asing

Service delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Surat Permohonan/formulir yang ditandatangani oleh Produser/ Pemimpin Perusahaan terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Daftar nama Tim dan Crew;</li> <li>b. Alamat asal negara pemohon;</li> <li>c. Jadwal syuting dan lokasi syuting;</li> <li>d. Sinopsis;</li> <li>e. Daftar peralatan syuting;</li> <li>f. Daftar riwayat hidup tim dan crew;</li> <li>g. Surat penunjukan local/fixer</li> </ul> <p>2. Surat pernyataan kesediaan mematuhi peraturan yang berlaku</p>
2.	Prosedur	<pre> graph TD     A([Produser Film Asing Mengajukan permohonan]) --&gt; B[Perwakilan RI]     B --&gt; C[Kementerian Luar Negeri]     B --&gt; D[DPMMB Kemendikbud]     C --&gt; E{TK-KORA Setuju}     D --&gt; E     E -- Ya --&gt; F[DPMMB Kemendikbud menerbitkan SIP]     F --&gt; G([Produser menerima SIP, melaksanakan syuting dan menyampaikan Salinan hasil jadi film])     E -- Tidak --&gt; A     </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Produser/Perusahaan mengajukan permohonan ke KBRI/KJRI setempat ;</li> <li>2. KBRI/KJRI mengirim surat berita acara ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Up. Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru;</li> <li>3. Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru melakukan verifikasi usul permohonan SIP;</li> <li>4. Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru (a.n. Menteri) mengeluarkan SIP;</li> <li>5. Produser/pimpinan perusahaan menerima SIP</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja sejak dokumen terverifikasi
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat Penggunaan Lokasi Pembuatan Film di Indonesia oleh Pihak Asing
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis ditujukan kepada: Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru Komplek Kemendikbud Gedung E, Lantai 8, Jl. Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui: surel : perizinan.perfilman@gmail.com Sesuai jam kerja (08.00 s.d 16.00)</li> </ol>

### *Manufacturing*

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);</li> <li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6055);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90);</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 627);</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2018 tentang Penggunaan Lokasi Pembuatan Film di Indonesia oleh Pihak Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1890);</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu ber-AC, meja, kursi tamu;</li> <li>2. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi;</li> <li>3. Komputer dengan akses internet;</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Ruang penyimpanan dokumen;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Pesawat Telepon;</li> <li>7. Mesin Fax; dan</li> <li>8. Mesin fotokopi</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan perfilman</li> <li>2. SDM yang memiliki pengetahuan tentang prosedur izin perfilman.</li> <li>3. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran dan integritas yang tinggi</li> </ul>
4.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan langsung;</li> <li>2. SPI; dan</li> <li>3. Inspektorat Jenderal Kemendikbud.</li> </ul>
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan pelayanan	Penggunaan Lokasi Pembuatan Film di Indonesia oleh Pihak Asing diterbitkan secara transparan, cermat, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil verifikasi bersifat transparan;</li> <li>2. Surat Penggunaan Lokasi Pembuatan Film di Indonesia oleh Pihak Asing dijamin; dan keabsahannya dengan dibubuhi tandatangan basah dan stempel.</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 November 2020  
Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru

Ahmad Mahendra  
NIP 196910261998021001

G. Standar Pelayanan Permintaan dan/atau Peminjaman Materi Film

*Service delivery*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Proposal kegiatan surat permohonan permintaan dan/atau peminjaman materi film
2.	Prosedur	<pre> graph TD     A[KBRI/KJRI, Komunitas, Satuan Pendidikan atau pelaku kegiatan perfilman mengirimkan surat] --&gt; B{Dit. PMMB melakukan verifikasi}     B -- Tidak --&gt; A     B -- Ya --&gt; C[Direktur membuat surat persetujuan dan BAST]     C --&gt; D[Pemohon menerima materi film dan mengembalikan BAST]     D --&gt; E[Penayangan Film]     E --&gt; F[Pengembalian materi film oleh pihak peminjam film]     D --&gt; G[Film Pendek Fasilitasi]     F --&gt; H[Film sewa hak tayang]     </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peminjam (KBRI/KJRI, komunitas, satuan pendidikan atau pelaku kegiatan perfilman) mengirimkan proposal kegiatan dan surat permohonan permintaan dan/atau peminjaman film kepada Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru;</li> <li>2. Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru melakukan verifikasi proposal kegiatan dan/atau surat permohonan peminjaman film;</li> <li>3. Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru membuat surat persetujuan dan Berita Acara Serah Terima (BAST) kepada pemohon; dan</li> <li>4. Pemohon akan menerima materi film yang dimaksud berupa DVD/HD/DCP;</li> <li>5. Pemohon menayangkan film; dan</li> <li>6. Pemohon mengembalikan materi film untuk materi film (untuk film sewa hak tayang)</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) hari kerja sejak proposal kegiatan dan/atau surat permohonan diverifikasi
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat persetujuan dan materi film (DVD/HD/DCP)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat dilakukan secara tertulis ditujukan kepada: Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru Komplek Kemendikbud, Gedung E, lantai 8 Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui surel <a href="mailto:apresiasidanliterasifilm@gmail.com">apresiasidanliterasifilm@gmail.com</a> (Pada jam kerja: 08.00 – 15.30)</li> </ol>

### Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman(Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);</li><li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 266), Tambahan Lembaran Negara Nomor 5599);</li><li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6055);</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);</li></ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ruang tunggu ber-AC, meja, kursi tamu;</li><li>2. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi;</li><li>3. Komputer dengan akses internet;</li><li>4. Ruang penyimpanan materi film;</li><li>5. Printer dan scanner;</li><li>6. Mesin fotokopi;</li><li>7. Pesawat Telepon.</li></ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan perfilman.</li><li>2. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi.</li></ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atasan langsung;</li><li>2. SPI; dan</li><li>3. Inspektorat Jenderal Kemendikbud</li></ol>
5.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan pelayanan	Permohonan peminjaman materi film dilakukan secara transparan, cermat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Hasil verifikasi bersifat transparan; dan 2. Pengawasan penggunaan materi film sesuai Berita Acarrah Serah Terima (BAST) dan Petunjuk teknis pelaksanaan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) tahun. Selanjutnya, dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan pelayanan

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 November 2020  
Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru



Ahmad Mahendra  
NIP 196910261998021001