



PERATURAN MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang profesional, transparan dan akuntabel, serta untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif, perlu disusun standar pelayanan publik di lingkungan Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Pasal 22 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif memiliki kewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Ekonomi Kreatif tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
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. 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 Presiden Nomor 199 Tahun 2024 tentang Kementerian Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 396);
 6. Peraturan Presiden Nomor 200 Tahun 2024 tentang Badan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 397);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 8. Peraturan Menteri Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 993);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
2. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
3. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan,

- pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan Kementerian.
5. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan ekonomi kreatif yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pariwisata.
 6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan ekonomi kreatif yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pariwisata.

Pasal 2

Standar Pelayanan di lingkungan Kementerian disusun berdasarkan prinsip sederhana, partisipatif, akuntabel, berkelanjutan, transparansi, dan berkeadilan.

Pasal 3

Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 termasuk kategori Pelayanan Publik yang meliputi:

- a. informasi publik yang terkait dengan ekonomi kreatif;
- b. konsultasi/audiensi ekonomi kreatif;
- c. penyediaan narasumber ekonomi kreatif;
- d. konsultasi dana alokasi khusus nonfisik;
- e. konsultasi perencanaan program dan kegiatan dekonsentrasi atau tugas pembantuan;
- f. fasilitasi magang/praktik kerja lapangan/penelitian;
- g. fasilitasi pelatihan berbasis kompetensi sumber daya manusia subsektor ekonomi kreatif;
- h. sertifikasi sumber daya manusia subsektor ekonomi kreatif;
- i. penyelenggaraan keikutsertaan pemasaran pelaku ekonomi kreatif; dan
- j. fasilitasi penyelenggaraan informasi keikutsertaan pelaku ekonomi kreatif kuliner pada kegiatan pameran dan kompetisi (nasional/internasional).

Pasal 4

Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menjadi tanggung jawab:

- a. Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama, Deputi Bidang Pengembangan Strategis Ekonomi Kreatif, Deputi Bidang Kreativitas Budaya dan Desain, Deputi Bidang Kreativitas Digital dan Teknologi, dan Deputi Bidang Kreativitas Media untuk layanan:
 1. konsultasi/audiensi ekonomi kreatif; dan
 2. penyediaan narasumber ekonomi kreatif;
- b. Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama, untuk layanan:
 1. informasi publik yang terkait dengan ekonomi kreatif;
 2. fasilitasi magang/praktik kerja lapangan/penelitian;
 3. konsultasi dana alokasi khusus nonfisik;
 4. konsultasi perencanaan program dan kegiatan dekonsentrasi atau tugas pembantuan;
 5. fasilitasi pelatihan berbasis kompetensi sumber daya manusia subsektor ekonomi kreatif; dan

6. sertifikasi sumber daya manusia subsektor ekonomi kreatif;
- c. Deputi Bidang Pengembangan Strategis Ekonomi Kreatif, untuk layanan penyelenggaraan keikutsertaan pemasaran pelaku ekonomi kreatif; dan
- d. Deputi Bidang Kreativitas Budaya dan Desain, untuk layanan fasilitasi penyelenggaraan informasi keikutsertaan pelaku ekonomi kreatif kuliner pada kegiatan pameran dan kompetisi (nasional/internasional).

Pasal 5

- (1) Dalam menerapkan Standar Pelayanan, Menteri harus menyusun dan menetapkan Maklumat Pelayanan.
- (2) Menteri, Wakil Menteri, dan pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menandatangani Maklumat Pelayanan.
- (3) Format Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

- (1) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memuat komponen yang terdiri atas:
 - a. komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan, meliputi:
 1. persyaratan;
 2. sistem, mekanisme, dan prosedur;
 3. jangka waktu pelayanan;
 4. biaya/tarif;
 5. produk pelayanan; dan
 6. penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi; dan
 - b. komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan, meliputi:
 1. dasar hukum;
 2. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
 3. kompetensi pelaksana;
 4. pengawasan internal;
 5. jumlah pelaksana;
 6. jaminan pelayanan;
 7. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
 8. evaluasi kinerja pelaksana.
- (2) Rincian mengenai komponen Standar Pelayanan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) Dalam hal terdapat permohonan Pelayanan Publik selain jenis layanan yang diberikan oleh Kementerian, PPID memberitahukan kepada pemangku kepentingan yang bersangkutan bahwa permohonan tersebut bukan termasuk layanan yang diberikan oleh Kementerian.
- (2) Pemberitahuan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara manual maupun elektronik.

Pasal 8

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai Standar Pelayanan di bidang ekonomi kreatif dalam Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 18 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1587), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Mei 2025

MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

☐

TEUKU RIEFKY HARSYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal Δ

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

☐

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR Ж

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/BADAN
EKONOMI KREATIF

MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK
KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/
BADAN EKONOMI KREATIF

Kami Pejabat dan Pegawai Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif berupaya dengan sungguh-sungguh untuk:

1. menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan;
2. menjamin kepastian hukum terhadap kerahasiaan data dan informasi yang diterima dan dipublikasikan kepada pengguna layanan;
3. menerima kritik dan saran dalam rangka menjamin perbaikan kinerja pelayanan yang berkelanjutan; dan
4. apabila tidak menepati janji kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TEUKU RIEFKY HARSYA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/BADAN
EKONOMI KREATIF

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN
KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF

1. Standar Pelayanan Informasi Publik yang Terkait Dengan Ekonomi Kreatif

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan:

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Surat permohonan yang memuat data diri pemohon dan informasi yang dibutuhkan tertulis melalui surat elektronik (<i>e-mail</i>) atau situs web Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif;
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Permohonan daring:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pemohon dapat mengunjungi situs web <i>www.ekraf.go.id / www.ppid.ekraf.go.id</i>- Mengisi formulir permohonan informasi pada microsite PPID Kementerian Ekraf/Badan Ekraf untuk mengajukan permintaan informasi.- Pemohon dapat menunggu jawaban atas permohonan informasi yang dibutuhkan.- Jika permohonan diterima, Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif akan menyampaikan informasi melalui email yang didaftarkan saat mengisi formulir.- Jika permohonan ditolak, maka Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif akan memberikan surat pemberitahuan tertulis tentang permohonan informasi yang ditolak. <p>2. Permohonan datang langsung:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pemohon mengambil nomor antrian- Pemohon diwajibkan mengisi formulir permintaan informasi di meja pusat informasi yang disediakan oleh petugas.- Pemohon menyampaikan surat permohonan

		<ul style="list-style-type: none"> - Adanya proses verifikasi permohonan oleh petugas layanan informasi - Jika permohonan diterima, petugas akan menyampaikan informasi secara langsung - Jika permohonan ditolak, maka petugas akan memberikan surat pemberitahuan tertulis tentang permohonan informasi yang ditolak.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal dalam waktu 17 (tujuh belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi secara tertulis.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Informasi yang terkait ruang lingkup tugas dan fungsi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif.
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan <i>Online</i> Rakyat (SP4N-LAPOR!), 2. Aplikasi <i>Chatbot</i> pada situs web resmi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif www.ekraf.go.id atau ppid.ekraf.go.id; 3. <i>Contact Center</i> 0812-9999-8881 4. Surat Elektronik: informasi.publik@ekraf.go.id dan/atau persuratan@ekraf.go.id

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan:

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi <i>Chatbot</i> ; 2. <i>Microsite</i> PPID; 3. Ruang tunggu; (Kursi tamu, Meja, Sofa) 4. Mesin Antrian; 5. Buku Tamu berbasis digital; 6. Survei berbasis digital; 7. Pesawat Telepon; 8. Komputer dan Printer; 9. <i>Scanner</i>; 10. Layar Elektronik Informasi Publik; 11. Layar Elektronik Promosi Ekonomi Kreatif; 12. Toilet; 13. <i>Wifi</i>.
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi di bidang kebijakan pelayanan publik atau mengelola dan menyediakan data/informasi publik sesuai dengan unit kerja terkait.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat.
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang petugas bidang Pelayanan Informasi dan Pengaduan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, dan sesuai dengan yang diminta
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pemohon yang diperoleh dijamin kerahasiannya 2. Dokumen yang diberikan dijamin keasliannya ditandai dari legalisasi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi laporan dilakukan setiap semester dan akhir tahun

2. Standar Pelayanan Konsultasi/Audiensi Ekonomi Kreatif

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan:

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Surat permohonan tertulis yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Materi dan tujuan konsultasi/audiensi ditujukan sesuai dengan satuan/unit kerja nomenklatur yang berlaku; 2. Waktu kunjungan konsultasi; dan 3. Nomor kontak personal yang dapat dihubungi.

		<p>Ditujukan kepada: Menteri Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Ekonomi Kreatif atau Sekretaris Kementerian Ekonomi Kreatif/Sekretaris Utama Badan Ekonomi Kreatif c.q. Satuan Unit Kerja/Deputi terkait dan dikirimkan melalui surat elektronik <i>persuratan@ekraf.go.id</i></p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan surat resmi yang ditujukan kepada Menteri/Sesmen/Deputi] -- 1 --> B[Bagian Rumah Tangga dan Pengadaan (Tata Persuratan)] B -- 2 --> C[Menteri Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Ekonomi Kreatif] C -- 3 --> D[Eselon I] D -- 4 --> E[Eselon II] E -- 5 --> F[Pejabat/Pegawai yang berkompeten memberikan konsultasi/audiensi kepada pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan surat permohonan kepada unit kearsipan melalui email <i>persuratan@ekraf.go.id</i> atau datang langsung ke Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif 2. Pemohon akan dikontak langsung oleh unit teknis terkait jika permohonan informasi disetujui. 3. Pemohon diterima oleh unit teknis yang dituju
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Mekanisme daring membutuhkan waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permohonan diterima dan mekanisme luring membutuhkan waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak surat permohonan diterima.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat balasan terkait audiensi/konsultasi 2. Persetujuan terkait audiensi/konsultasi 3. Jadwal terkait audiensi/konsultasi

6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan <i>Online</i> Rakyat (SP4N-LAPOR!), 2. Situs web resmi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif <i>www.ekraf.go.id</i> 3. Datang/hadir langsung ke Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif 4. <i>Helpdesk</i> Biro Umum 0811100112590 5. surat elektronik <i>persuratan@ekraf.go.id</i>
----	--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan:

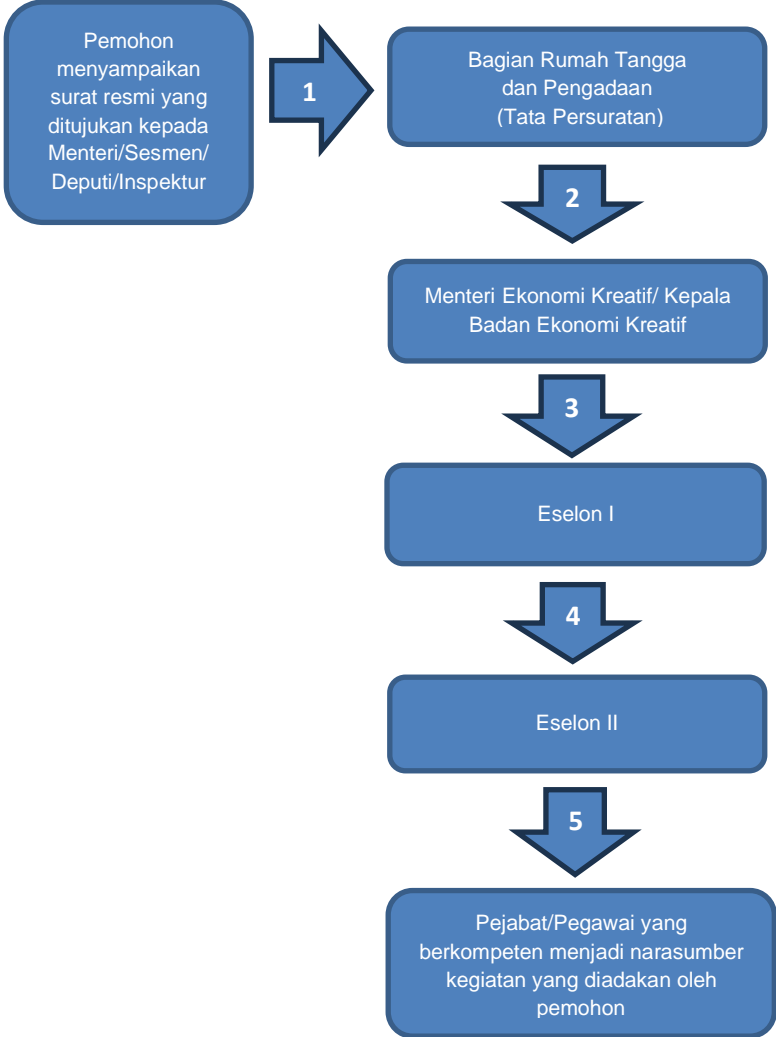
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Presiden Nomor 199 Tahun 2024 tentang Kementerian Ekonomi Kreatif; 3. Peraturan Presiden Nomor 200 Tahun 2024 tentang Badan Ekonomi Kreatif; 4. Peraturan Menteri Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu; 2. Survei berbasis digital; 3. Pesawat Telepon; 4. Komputer dan <i>Printer</i>; 5. <i>Scanner</i>; 6. Layar Elektronik Informasi Publik; 7. Toilet; 8. <i>Wifi</i>; 9. Ruang Pertemuan/rapat; 10. Alat Presentasi; 11. Notula; dan 12. Foto/video dokumentasi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan ekonomi kreatif; 2. Sumber Daya Manusia yang memiliki wawasan terkait dalam layanan konsultasi/ audiensi; dan 3. Sumber Daya Manusia yang memiliki perilaku santun dan ramah untuk memberikan konsultasi.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; dan 2. Dilakukan sistem pengendalian internal Pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh inspektorat.

5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk konsultasi minimum 2 (dua) orang petugas; dan 2. Untuk audiensi minimum 2 (dua) orang petugas.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan konsultasi/audiensi diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; dan 2. Konsultasi dan audiensi diberikan oleh pejabat/pegawai yang berkompeten di bidangnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan terjamin 2. Personil yang kompeten 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 4. Surat konsultasi/audiensi ditandatangani dan distempel dinas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan Standar Pelayanan ini dilakukan minimal per 1 (satu) tahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

3. Standar Pelayanan Penyediaan Narasumber Ekonomi Kreatif

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan:

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Surat permohonan tertulis yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. materi dan tujuan konsultasi/audiensi ditujukan sesuai dengan satuan/unit kerja nomenklatur yang berlaku; 2. waktu kunjungan konsultasi; dan 3. nomor kontak personal yang dapat dihubungi. <p>ditujukan kepada: Menteri Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Ekonomi Kreatif atau Sekretaris Kementerian Ekonomi Kreatif/Sekretaris Utama Badan Ekonomi Kreatif c.q. Satuan Unit Kerja/Deputi terkait</p>

<p>2.</p>	<p>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</p>	 <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan surat resmi yang ditujukan kepada Menteri/Sesmen/Deputi/Inspektur] -- 1 --> B[Bagian Rumah Tangga dan Pengadaan (Tata Persuratan)] B -- 2 --> C[Menteri Ekonomi Kreatif/ Kepala Badan Ekonomi Kreatif] C -- 3 --> D[Eselon I] D -- 4 --> E[Eselon II] E -- 5 --> F[Pejabat/Pegawai yang berkompeten menjadi narasumber kegiatan yang diadakan oleh pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan surat permohonan kepada unit kearsipan melalui email <i>persuratan@ekraf.go.id</i> atau datang langsung ke Kementerian Ekonomi Kreatif/ Badan Ekonomi Kreatif 2. Pemohon akan dikontak langsung oleh unit teknis terkait jika permohonan informasi disetujui. 3. Pemohon mendapatkan jawaban dari permohonan narasumber. 4. Kementerian Ekraf/Badan Ekraf akan menugaskan narasumber terkait sesuai dengan surat yang ditunjukkan.
<p>3.</p>	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi/jawaban pelaksanaan penyediaan narasumber disampaikan maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh Menteri/ Kepala Badan atau Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atau Deputi Bidang yang bersangkutan. 2. Jika pemohon datang langsung ke Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif melalui Bidang Pelayanan Informasi akan meneruskan kepada Menteri/Kepala Badan atau Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atau

		Deputi Bidang terkait. Kemudian pihak terkait dapat memberikan jawaban maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan maksud konsultasi.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penugasan narasumber yang berkompeten di bidangnya. 2. Materi terkait program yang sesuai kegiatan narasumber yang dimaksud.
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!), 2. Situs web resmi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif <i>www.ekraf.go.id</i> 3. Datang/hadir langsung ke Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif 4. Telepon 0811100112590 (<i>Helpdesk Biro Umum</i>) 5. Surat Elektronik: <i>persuratan@ekraf.go.id</i>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan:

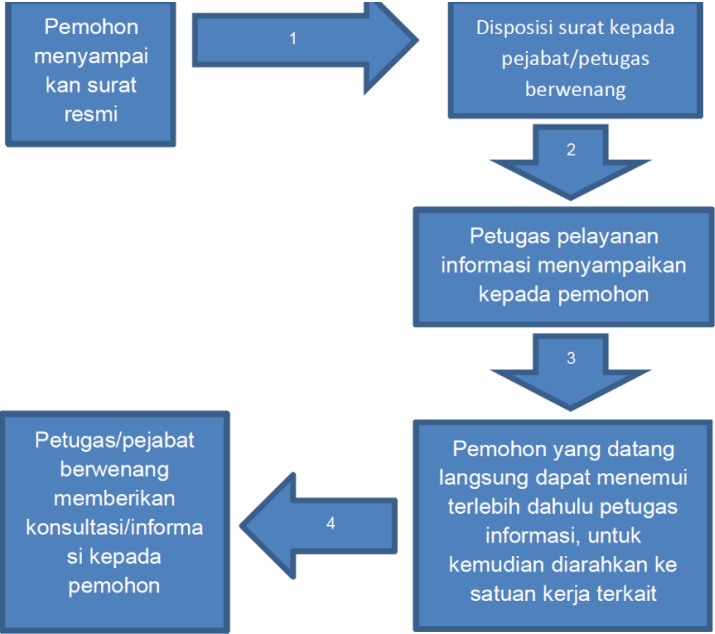
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Presiden Nomor 199 Tahun 2024 tentang Kementerian Ekonomi Kreatif; 3. Peraturan Presiden Nomor 200 Tahun 2024 tentang Badan Ekonomi Kreatif; 4. Peraturan Menteri Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ekonomi Kreatif/ Badan Ekonomi Kreatif.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu; 2. Survei berbasis digital; 3. Pesawat Telepon; 4. Komputer dan <i>Printer</i>; 5. <i>Scanner</i>; 6. Layar Elektronik Informasi Publik; 7. Toilet; 8. <i>Wifi</i>; 9. Ruang Pertemuan/rapat; 10. Alat Presentasi; 11. Notula; dan 12. Foto/video dokumentasi.

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan ekonomi kreatif; dan 2. Sumber Daya Manusia yang memiliki wawasan terkait dalam program kegiatan narasumber yang dimaksud. 3. Sumber Daya Manusia yang memiliki kemampuan dan keterampilan dalam menyampaikan materi dengan baik; dan 4. Sumber Daya Manusia yang memiliki perilaku santun dan ramah untuk memberikan informasi.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; dan 2. Dilakukan sistem pengendalian internal Pemerintah dan Pengawasan fungsional oleh inspektorat.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimum 2 (dua) orang petugas
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Materi narasumber ekonomi kreatif diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; dan 2. Pemilihan narasumber ekonomi kreatif yang berkompeten di bidangnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Materi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Narasumber yang menyampaikan materi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung, dibuktikan dengan surat tugas dan disposisi dari atasan langsung. 3. Kerahasiaan terjamin 4. Personil yang kompeten
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan Standar Pelayanan ini dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**SEKRETARIS KEMENTERIAN/SEKRETARIS UTAMA
Biro Perencanaan dan Keuangan**

4. Standar Pelayanan Konsultasi Dana Alokasi Khusus Nonfisik

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Proposal permohonan Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik yang berisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Dokumen Rencana Kegiatan (RK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), Kerangka Acuan Kerja (KAK) dengan lokasi yang telah ditetapkan yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas, disertai stempel basah surat pengantar dari Kepala Daerah atau minimal Sekretaris Daerah Nomor kontak personal dan email yang dapat dihubungi. <p>Ditujukan kepada: Sekretaris Kementerian Ekonomi Kreatif/Sekretaris Utama Badan Ekonomi Kreatif c.q. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan surat resmi] -- 1 --> B[Disposisi surat kepada pejabat/petugas berwenang] B -- 2 --> C[Petugas pelayanan informasi menyampaikan kepada pemohon] C -- 3 --> D[Pemohon yang datang langsung dapat menemui terlebih dahulu petugas informasi, untuk kemudian diarahkan ke satuan kerja terkait] D -- 4 --> E[Petugas/pejabat berwenang memberikan konsultasi/informasi kepada pemohon] </pre> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon mengirim surat permohonan tertulis beserta dokumen sesuai pada persyaratan - Pemohon dapat menunggu jawaban atas permohonan informasi yang dibutuhkan. - Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama melalui Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan akan melakukan reuiu atas dokumen terkait - Apabila dokumen memenuhi syarat pengalokasian DAK Non Fisik maka, Perangkat Daerah menyusun Rencana Kerja

		<p>dan Anggaran (RKA) DAK Nonfisik berdasarkan Rencana Kegiatan (RK) yang disetujui oleh Kementerian Ekonomi Kreatif dan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salinan RKA ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) - Salinan RKA yang sudah ditetapkan APBD disampaikan kepada Kementerian Ekonomi Kreatif paling lambat Minggu ke-3 Bulan Desember tahun perencanaan. - Perangkat Daerah diwajibkan menyusun Rencana Penggunaan DAK nonfisik sesuai format Peraturan Menteri Keuangan - Jika permohonan DAK ditolak, maka Kementerian Ekonomi Kreatif akan memberikan surat pemberitahuan tertulis tentang permohonan informasi yang ditolak.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	12 (dua belas) bulan tahun sebelumnya
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pengecekan kelengkapan dokumen proposal DAK Non Fisik
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!), Situs web resmi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif <i>www.ekraf.go.id</i> 2. Atau datang/hadir langsung ke Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif 3. Surat Elektronik: <i>perencanaan@ekraf.go.id</i>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 204/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik tahun 2023; 2. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisata; 3. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi

		<p>Khusus Nonfisik Dana Pelayanan Kepariwisataan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu; 2. Survey berbasis digital; 3. Pesawat Telepon; 4. Komputer dan Printer; 5. Scanner; 6. Toilet; 7. Wifi; 8. Ruang Pertemuan/rapat; 9. Alat Presentasi; 10. Notula; dan 11. Foto/video dokumentasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan DAK, kebijakan teknis pengembangan ekonomi kreatif, dan kebijakan teknis peningkatan kapasitas SDM ekonomi kreatif. 2. memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait pengelolaan dana alokasi khusus
4.	Pengawasan Internal	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang petugas di bidang Perencanaan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, dan sesuai dengan yang diminta
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pemohon yang diperoleh dijamin kerahasiannya 2. Dokumen yang diberikan dijamin keasliannya ditandai dari legalisasi Kementerian Ekonomi Kreatif
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi laporan pelayanan informasi perbulan; dan 2. Rekapitulasi pelayanan informasi dalam 1 (satu) tahun.

5. Standar Pelayanan Konsultasi Perencanaan Program dan Kegiatan Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Kementerian akan memberikan anggaran sesuai DIPA yang tersedia ke 38 (tiga puluh delapan) Provinsi dan setiap provinsi wajib memberikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - proposal yang terdiri dari Rencana Kerja (RK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), Kerangka Acuan Kerja (KAK) - nomor kontak personal/email yang dapat dihubungi <p>Ditujukan kepada: Sekretaris Kementerian Ekonomi Kreatif/Sekretaris Utama Badan Ekonomi Kreatif c.q. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian menyusun perencanaan program dan kegiatan dekonsentrasi atau tugas pembantuan oleh jabatan pimpinan tinggi madya - Penganggaran program dan dekonstransi atau tugas pembantuan ditetapkan dan dialokasikan unit organisasi jabatan pimpinan tinggi madya dengan keputusan menteri - Keputusan Menteri tersebut disampaikan kepada GWPP, Gubernur, Bupati/Wali Kota, kepala Perangkat Daerah provinsi pelaksana kegiatan Dekonsentrasi, dan kepala Perangkat Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota pelaksana kegiatan Tugas Pembantuan - GWPP, Gubernur, dan Bupati/Wali Kota memberitahukan program, kegiatan, dan anggaran Dekonstentasi atau Tugas Pembantuan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) tahun anggaran
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!) 2. Situs web resmi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif www.ekraf.go.id 3. Atau datang/hadir langsung ke Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif 4. Surat Elektronik: perencanaan@ekraf.go.id

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 14 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan pada Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu; 2. Survey berbasis digital; 3. Pesawat Telepon; 4. Komputer dan Printer; 5. Scanner; 6. Toilet; 7. Wifi; 8. Ruang Pertemuan/rapat; 9. Alat Presentasi; 10. Notula; dan 11. Foto/video dokumentasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan perencanaan program. 2. pengetahuan tentang perundang-undangan terkait pengelolaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
4.	Pengawasan Internal	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang petugas di bidang Perencanaan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, dan sesuai dengan yang diminta
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pemohon yang diperoleh dijamin kerahasiannya 2. Dokumen yang diberikan dijamin keasliannya ditandai dari legalisasi Kementerian Ekonomi Kreatif

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan evaluasi kinerja, program, dan anggaran 2. Laporan keuangan, dan 3. Laporan pelaksanaan kegiatan 4. Rekapitulasi dalam kurun waktu Triwulan
----	----------------------------	---

Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi

6. Standar Pelayanan Fasilitas Magang/Praktik Kerja Lapangan/Penelitian

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan resmi dari Perguruan Tinggi/Sekolah; b. Daftar Riwayat Hidup (CV); c. Proposal Penelitian khusus bagi Mahasiswa yang ingin melakukan penelitian <p>Dikirimkan melalui surat elektronik (<i>e-mail</i>) ke email Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif: <i>birohukumsdmo@ekraf.go.id</i> atau mengirimkan secara langsung berkas fisik ke Kantor Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengirimkan dokumen persyaratan ke Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi (email/datang langsung). 2. Pemohon menunggu konfirmasi penerimaan magang/praktik kerja lapangan/penelitian dari Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi paling lambat 14 hari kerja sejak dokumen persyaratan diterima. 3. Pemohon akan mendapatkan pemanggilan untuk melakukan lapor diri ke Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi. 4. Pemohon akan mendapatkan pengarahan awal sebelum mulai magang/praktik kerja lapangan/penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada unit kerja penerima peserta magang/praktik kerja lapangan/penelitian. 5. Peserta melakukan kegiatan magang/praktik kerja lapangan/penelitian sesuai arahan dari Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi dan melakukan pekerjaan yang diberikan/ditugaskan oleh unit kerja tempat peserta ditempatkan. 6. Setelah periode magang/praktik kerja lapangan/penelitian selesai, peserta diwajibkan untuk lapor diri selesai magang/praktik kerja lapangan/penelitian.

		<p>7. Peserta yang selesai melaksanakan magang/praktik kerja lapangan/penelitian akan diberikan Surat Keterangan/Sertifikat sebagai bukti telah menyelesaikan rangkaian kegiatan dengan baik.</p> <p>8. Surat Keterangan/Sertifikat akan diberikan kepada peserta yang telah menyelesaikan program magang/praktik kerja lapangan/penelitian dan menyerahkan laporan akhir magang/praktik kerja lapangan/ penelitian paling lambat 14 (empat belas hari) setelah program magang/praktik kerja lapangan/ penelitian berakhir.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya dokumen persyaratan magang/praktik kerja lapangan/ penelitian
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan/Sertifikat
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<p>1. Aplikasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!),</p> <p>2. Aplikasi <i>Chatbot</i> pada situs web resmi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif www.ekraf.go.id atau ppid.ekraf.go.id;</p> <p>3. <i>Contact Center</i> 0812-9999-8881</p> <p>4. Surat Elektronik: informasi.publik@ekraf.go.id, persuratan@ekraf.go.id atau birohukumsdmo@ekraf.go.id</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Presiden Nomor 199 Tahun 2024 tentang Kementerian Ekonomi Kreatif</p> <p>2. Peraturan Presiden Nomor 200 Tahun 2024 tentang Badan Ekonomi Kreatif</p> <p>3. Peraturan Menteri Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1. Ruang Tunggu (sofa, meja tamu, Ac dll);</p> <p>2. Toilet; dan</p> <p>3. <i>Wifi</i>.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi di bidang administrasi.

4.	Pengawasan Internal	Kepala Bagian Dukungan Administrasi
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang staf administrasi yang telah ditunjuk
5.	Jaminan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, kecuali dinyatakan lain.
6.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi laporan pelayanan informasi perbulan; dan 2. Rekapitulasi pelayanan informasi dalam 1 (satu) tahun.

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif

7. Standar Pelayanan Fasilitasi Pelatihan Berbasis Kompetensi Sumber Daya Manusia Subsektor Ekonomi Kreatif

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat/Pelaku Subsektor Ekonomi Kreatif yang memenuhi syarat yaitu telah mengikuti pelatihan dasar subsektor ekonomi kreatif terkait untuk mengikuti pelatihan berbasis kompetensi
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Satuan Kerja menyampaikan informasi program pelatihan melalui unggahan di media sosial secara berkala. 2. Peserta dapat mendaftar program pelatihan melalui link pendaftaran yang telah disediakan oleh pusbang dengan memenuhi persyaratan yang berlaku. 3. Peserta yang mendaftar akan diseleksi dan dikurasi berdasarkan kriteria. 4. Penyampaian kelulusan akan diinfokan melalui: a. media sosial; dan/atau b. <i>email</i> yang langsung ditujukan ke masing-masing peserta. 5. Peserta yang lolos seleksi berhak mengikuti pelatihan berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional (SKKNI), praktik dan uji petik sebelum sertifikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) Bulan
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif

5.	Produk Pelayanan	Informasi kegiatan meliputi pelaksanaan acara, kriteria, dan tata cara pendaftaran.
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan <i>Online</i> Rakyat (SP4N-LAPOR!), 2. Aplikasi <i>Chatbot</i> pada situs web resmi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif <i>www.ekraf.go.id</i> atau <i>ppid.ekraf.go.id</i>; 3. <i>Contact Center</i> 0812-9999-8881 4. Surat Elektronik: <i>informasi.publik@ekraf.go.id</i>. <i>persuratan@ekraf.go.id</i>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Presiden Nomor 199 Tahun 2024 tentang Kementerian Ekonomi Kreatif; 3. Peraturan Presiden Nomor 200 Tahun 2024 tentang Badan Ekonomi Kreatif; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelatihan; dan 2. Bahan Praktik sesuai kebutuhan masing-masing subsektor
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan di subsektor ekonomi kreatif
4.	Pengawasan Internal	Pusbang SDM Ekraf
5.	Jumlah Pelaksana	Tim pelaksana program sebanyak 10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan pelatihan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; dan 2. Kurasi dan pelatihan diberikan oleh narasumber yang berkompeten di bidangnya.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Narasumber yang memberikan pelatihan merupakan orang yang berkompeten di bidangnya.

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan Standar Pelayanan ini dilakukan minimal per 1 (satu) tahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	----------------------------	--

8. Standar Pelayanan Sertifikasi Sumber Daya Manusia Subsektor Ekonomi Kreatif

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan:

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Masyarakat/Pelaku Subsektor Ekonomi Kreatif yang memenuhi syarat yaitu pernah mengikuti pelatihan berbasis kompetensi untuk mengikuti sertifikasi di salah satu dari 17 subsektor ekonomi kreatif.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satuan Kerja menyampaikan informasi sertifikasi melalui unggahan di media sosial secara berkala. 2. Peserta dapat mendaftar program sertifikasi melalui link pendaftaran yang telah disediakan oleh pusbang dengan memenuhi persyaratan yang berlaku. 3. Peserta yang mendaftar akan diseleksi dan dikurasi berdasarkan kriteria. 4. Peserta yang lolos akan diinfokan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. media sosial; dan/atau b. email yang langsung ditujukan ke masing-masing peserta. 5. Peserta yang lulus kurasi, berhak mengikuti ujian sertifikasi profesi dan mendapatkan sertifikat yang dikeluarkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 (dua) Bulan
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Kompetensi Profesi BNSP
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!), 2. Aplikasi <i>Chatbot</i> pada situs web resmi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif www.ekraf.go.id atau ppid.ekraf.go.id; 3. <i>Contact Center</i> 0812-9999-8881 4. Surat Elektronik: informasi.publik@ekraf.go.id. persuratan@ekraf.go.id

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi; dan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penerbitan Sertifikat Profesi.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Ujian; dan 2. Bahan Praktik sesuai subsektor yang di ujikan.
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan di subsektor ekonomi kreatif
4.	Pengawasan Internal	Pusbang SDM Ekonomi Kreatif
5.	Jumlah Pelaksana	Tim pelaksana program sebanyak 10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan pelatihan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; dan 2. Kurasi dan sertifikasi diberikan oleh narasumber yang berkompeten di bidangnya.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Narasumber yang memberikan pelatihan 3. merupakan orang yang berkompeten di bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan Standar Pelayanan ini dilakukan minimal per 1 (satu) tahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN STRATEGIS EKONOMI KREATIF
Direktorat Pengembangan Sistem Pemasaran dan Hubungan Kelembagaan

9. Standar Pelayanan Penyelenggaraan Keikutsertaan Pemasaran Pelaku Ekonomi Kreatif

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pemohon yang difasilitasi oleh Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif: - Pelaku ekonomi kreatif yang masuk dalam subsektor ekonomi kreatif; - tergabung dalam asosiasi; dan - memiliki sertifikat HKI

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon mengunjungi Website atau Media Sosial resmi Kemen Ekraf/Badan Ekraf] -- 1 --> B[Pemohon mendaftar melalui tautan] B -- 2 --> C[Kurasi oleh Tim Seleksi] C -- 3 --> D[Pemohon yang lolos kurasi akan mendapatkan konfirmasi melalui email] D -- 4 --> E[Peserta mengikuti pameran] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir pendaftaran keikutsertaan yang akan diberikan melalui asosiasi atau media sosial resmi Kementerian Ekonomi Kreatif 2. Pemohon dapat menunggu jawaban maksimal 14 (empat belas) hari kerja 3. Pengumuman kelolosan keikutsertaan akan disampaikan: <ol style="list-style-type: none"> a. website, media sosial; dan/atau b. email yang langsung ditujukan ke masing-masing peserta.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 (tiga puluh) hari kalender
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	fasilitasi pemasaran produk ekonomi kreatif
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!), 2. Aplikasi <i>Chatbot</i> pada situs web resmi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif www.ekraf.go.id atau ppid.ekraf.go.id; 3. datang/hadir langsung ke Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif 4. <i>Contact Center</i> 0812-9999-8881 5. Surat Elektronik: persuratan@ekraf.go.id

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2019 tentang Ekonomi Kreatif; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2019 tentang Ekonomi Kreatif; 5. Peraturan Presiden Nomor 142 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Pengembangan Ekonomi Kreatif Nasional Tahun 2018 - 2025; 6. Peraturan Menteri Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir digital (<i>platform</i> dapat disesuaikan); 2. Survey (pelayanan dan kegiatan) berbasis digital; 3. Telepon Genggam dan telepon kantor; 4. Komputer/laptop, Printer, <i>Scanner</i>, dan mesin fotocopy; 5. Surat elektronik (<i>e-mail</i>); dan 6. Grup koordinasi (<i>platform</i> dapat disesuaikan) dan Narahubung; dan 7. <i>Wifi</i>.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang ekonomi kreatif secara umum, dan khususnya pengetahuan tentang kegiatan terkait; dan 2. SDM yang paham prosedur/birokrasi yang berlaku di Kementerian Ekraf/Badan Ekraf.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; dan 2. Pengendalian internal dan pengawasan fungsional oleh inspektorat.
5.	Jumlah Pelaksana	Untuk informasi layanan bersifat elektronik dilayani minimal oleh 1 orang pelaksana.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan informasi keikutsertaan pelaku ekraf pada kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan Kementerian Ekraf/Badan Ekraf maupun <i>event</i> ekonomi kreatif baik di dalam maupun luar negeri diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; dan 2. Informasi diberikan dari satuan kerja terkait.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan Standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun untuk menjaga kualitas dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**DEPUTI BIDANG KREATIVITAS BUDAYA DAN DESAIN
Direktorat Kuliner**

10. Standar Pelayanan Fasilitasi Penyelenggaraan Informasi Keikutsertaan Pelaku Ekonomi Kreatif Kuliner pada Kegiatan Pameran dan Kompetisi (Nasional/Internasional)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan:

1.	Persyaratan	<p>Penyampaian surat dan proposal resmi perihal permintaan fasilitasi atau pun dukungan <i>event/kegiatan</i>, pameran atau kompetisi (nasional/internasional) Ditujukan kepada: Deputi Bidang Kreativitas Budaya dan Desain c.q. Direktur Kuliner dikirimkan melalui email: dikuliner@ekraf.go.id dan persuratan@ekraf.go.id</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan surat permohonan] -- 1 --> B[Kemene kraf/ Deputi Bidang Kreativitas Budaya/Desain] B -- 2 --> C[Direktorat Kuliner] C -- 3 --> D[Telaah Proposal dan Impact Analysis] D -- 4 --> E[Jika Disetujui Melakukan Audiensi] E -- 5 --> F[Sosialisasi terkait prosedur Pertanggungjawaban] F -- 6 --> G[Jika disetujui, tindak lanjut dukungan akan dilaksanakan oleh Tim Kerja Terkait] </pre> <p>1. Pemohon mengajukan surat permohonan dukungan kepada Direktorat Kuliner melalui email, dengan menjelaskan mengenai rincian permohonan/proposal kegiatan dan nomor telepon aktif yang dapat dihubungi.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Setelah surat permohonan melalui telaah, jika disetujui, Pihak Direktorat Kuliner akan merespon melalui email, dengan memberikan jadwal audiensi kepada pemohon. 3. Pemohon diminta datang ke kantor Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif untuk melakukan audiensi dan menjelaskan lebih detail terkait teknis permohonan <i>event/kegiatan</i>, pameran, atau kompetisi 4. Pihak Direktorat Kuliner memberikan sosialisasi terkait dokumen pertanggungjawaban yang merupakan kewajiban Pemohon yang disetujui untuk diberikan dukungan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dukungan penyelenggaraan <i>event/kegiatan</i>, pameran dan kompetisi agar disampaikan minimal 6 (enam) bulan sebelum waktu penyelenggaraan. 2. Informasi/jawaban mengenai dapat disetujui atau tidaknya permohonan fasilitasi disampaikan minimal 1(satu) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh Direktorat Kuliner
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	Dukungan penyelenggaraan kegiatan ataupun fasilitasi lain yang dibutuhkan pemohon.
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!), 2. Aplikasi <i>Chatbot</i> pada situs web resmi Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif www.ekraf.go.id atau ppid.ekraf.go.id; 3. <i>Contact Center</i> 0812-9999-8881 4. Surat Elektronik: informasi.publik@ekraf.go.id, persuratan@ekraf.go.id atau dikuliner@ekraf.go.id

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Peraturan Menteri Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu dengan air conditioner (AC), meja, kursi; Ruang Pertemuan; 2. Komputer dan Printer; Scanner; 3. <i>Wifi</i>; dan 4. Ruang Penyimpanan Arsip Aktif.

3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi dalam menanggapi, mengelola, dan menyediakan dukungan/fasilitas sesuai dengan unit kerja terkait.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung; dan 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat.
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang untuk setiap Direktorat
6.	Jaminan Pelayanan	Dukungan penyelenggaraan <i>event</i> ataupun fasilitas lain yang dibutuhkan pemohon diberikan sesuai dengan Standar Operasional yang berlaku.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Bentuk pendukung penyelenggaraan <i>event</i> tidak berupa uang tunai dan didistribusikan melalui pihak ketiga yang disetujui Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); dan 2. Dukungan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rekapitulasi pelayanan fasilitas dalam 1 (satu) tahun.

MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TEUKU RIEFKY HARSYA