

Lampiran II

Nomor : \${nomor_naskah}

 PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK Jl. Nansarunai RT. 10 Tamiang Layang Kec. Dusun Timur 73611 Telp : (0526) 2092620 E-mail : diskominfo@baritotimurkab.go.id Website : www.disKominfosantik.baritotimurkab.go.id	Nomor SOP	500.12.6/1/SOP-TIK/2025
	Tanggal Pembuatan	\${tanggal_naskah}
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	\${tanggal_naskah}
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik \${ttd_pengirim} Drs. DWI ARYANTO NIP. 19660527 199203 1 007
Nama SOP	Survei Jaringan Seluler	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Bupati Barito timur No. 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintah Daerah Berbasis Elektronik 2. Peraturan Bupati Barito timur No. 38 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Barito Timur 3. Peraturan Bupati Barito timur No. 23 Tahun 2023 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Kabupaten Barito Timur 4. Renstra Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Barito Timur		1. Mampu mengoperasikan Komputer dan Aplikasi 2. Mampu menggunakan perangkat GPS dan Aplikasi Mobile 3. Mampu mengendarai kendaraan bermotor
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Komputer/Laptop 2. Perangkat GPS 3. Smartphone Android 4. Aplikasi Mobile Pengukur Kekuatan Sinyal 5. Clipboard 6. Kendaraan Roda 2/Roda 4 7. Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan secara benar maka tidak memperoleh data jaringan seluler yang valid dan berkualitas		Data diinput pada aplikasi sistem informasi (https://tower.baritotimurkab.go.id)

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kabid	Admin Aplikasi Sistem Informasi	Staf	Kadis	Petugas Survei	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12
		Mulai								
1.	Menyusun rencana dan bahan kegiatan survei									
2.	Mempersiapkan bahan dan data untuk survei							15 menit	Data	103 Desa/ Kelurahan
3.	Membuat Surat Tugas pelaksanaan kegiatan survei						Draft Surat Tugas/SPPD	10 menit		
4.	Menandatangani Surat Tugas pelaksanaan kegiatan survei						Surat Tugas/SPPD	15 menit		
5.	Melaksanakan Surat Tugas kegiatan survei							Menyesuaikan		103 Desa/ Kelurahan
6.	Menghimpun, mengolah, validasi, mengarsipkan dan menginput data pada aplikasi sistem informasi (https://tower.baritotimurkab.go.id)							Menyesuaikan	Data	
7.	Melaporkan hasil kompilasi data survei kepada Kabid							Menyesuaikan	Data	
8.	Melakukan analisis dan melaporkan draft rilis hasil survei kepada Kadis							Menyesuaikan	Laporan	
9.	Menandatangani rilis laporan survei							10 menit	Laporan	
10.	Unggah rilis laporan survei pada aplikasi sistem informasi (https://tower.baritotimurkab.go.id)							10 menit	Laporan	
		Selesai								