




PEMERINTAH KOTA TARAKAN
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah4. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2020 Nomor 60)5. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Dilingkungan Pemerintah Kota Tarakan6. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2020 Nomor 366);	<p>Nomor SOP : 067/ 01 / PB/2021 Tanggal Pembuatan : 6 September 2021 Tanggal Revisi: Tanggal Efektif: Disahkan oleh: Kepala Dinas,</p>  <p>Hendra Arfandi, AP., M.si Nama SOP : Layanan Informasi Alarm Kota (<i>Panic Button</i>) Kualifikasi Pelaksana</p> <p>Fasilitator Pengaduan yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Kepala Dinas yaitu dengan kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mampu Membaca Peta Lokasi;2. Responsip3. Mengetahui tugas dan Fungsi Mekanisme Penanganan Kejadian;
---	---

Keterkaitan SOP	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Informasi Permintaan Layanan Mobil Jenazah 2. SOP IPelayanan Mobil Ambulan 3. SOP Kegawat Daruratan Lainnya 4. SOP Kebakaran 5. SOP Penyelamatan Manusia 6. SOP Alarm Kota (Panic Button) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat komunikasi, Transportasi, komputer dan jaringan internet; 2. Ruang penyampaian informasi dan form pengaduan; dan 3. Peraturan perundang-undangan.
<p>Peringatan</p> <p>Setiap informasi dan pengaduan diterima dan di tindak lanjuti oleh Oleh Operator dan Pengaduan Melalui layanan ini untuk diteruskan kepada Petugas</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan laporan hasil penyelesaian pengaduan 2. Dokumentasi 3. Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual

KEGIATAN	WARGA	OPERATOR	PETUGAS PIKET	KELENGKAPAN	WAKTU	HASIL	KETERANGAN
Start masyarakat Menggunakan tombol panic buton smart phone				Notifikasi Laporan	2 Menit	Data Laporan	
VerifikasiNotif atau alarm, Lokasi dan Foto Identifikasi Kejadian, alamat, Lokasi pantauan dengan GPS dan meneruskan ke Petugas Terdekat				Data laporan	2 Menit	Data Laporan Terverifikasi dan terdisporsi	
Petugas Menerima Informasi dan Menkonfirmasi siap Menuju tempat Lokasi Kejadian				Data Laporan Terverifikasi dan terdisporsi	15 Menit	Laporan Untuk di Tindak Lanjuti	
Petugas Menyelesaikan Laporan Penanganan				Laporan yang di Tindak Lanjuti	5 Menit	Laporan Untuk di Tindak Lanjuti	
Uodate Laporan Penyelesaian				laporan Untuk di Tindak Lanjuti	5 Menit	Data Laporan penanganan	
Laporan Sudah Dilaksanakan agen call center membuat pencatatan laporan dan mengirim informasi data per kasus kepada pusat data DKISP				Data Laporan penanganan + Register	3 Menit	Data Laporan	
Pekerjaan Selesai				Data Laporan	2 Menit	Data Laporan	