

## IDENTITAS SOP PELAYANAN MSO

 <b>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH SUMATRA UTARA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI</b>	NOMOR SOP	/SOP/IV/2023/BIDTIK
	TGL PEMBUATAN	APRIL 2023
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	APRIL 2023
<b>SUBBID TEKKOM</b>	<p style="text-align: center;">DIBUAT OLEH KASUBBID TEKKOM BID TIK POLDA SUMUT</p> <div style="text-align: center;">   <b>ROBERT SITANGGANG</b>                      AKBP NRP 66090345                 </div>	<p style="text-align: center;">KABID TIK POLDA SUMUT</p> <div style="text-align: center;">   <b>Dr. M. ADENAN AS, S.H., S.I.K., M.H.</b>                      KEMBERS POL NRP 79031365                 </div>
JUDUL SOP	PELAYANAN MSO	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> <li>2. Peraturan Polri Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Tingkat Polda.</li> <li>3. Peraturan Kapolri Nomor 01 tahun 2011 tentang penyelenggaraan sistem komunikasi di lingkungan Kepolisian Negara Indonesia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Polri Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Tingkat Polda;</li> </ol>	
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP Tata Cara Penggunaan Radio HT</li> <li>- SOP Prosedur penggunaan transmisi multimedia di lingkungan Kepolisian daerah Sumatera Utara.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer;/Laptop program</li> </ul>	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan layanan komunikasi pada Satker/satwil yang harus terhubung utk melaksanakan koordinasi cepat, tepat dan aman.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pencatatan, dan agenda surat/nota dinas yang masuk dilaksanakan secara manual pada Subbagrenmin Bid TIK Polda Sumut.</li> </ul>	

## FLOWCHART SOP PELAYANAN MSO

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KASUBBAG RENMIN	KABID TIK	KASUBBID TEKKOM	KAUR YANKOM	TEKNISI	KELENG KAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Surat masuk / permohonan bantuan gangguan /kerusakan	Surat masuk					Surat masuk	1 jam	Lbr disposisi	
2	Selanjutnya disposisi Kabid Tik		Disposisi Kabid Tik				Disposisi Kabid Tik	1 hari	Disposisi Kabid Tik	
3	Kasubbid Tekkom meneruskan Disposisi Kabid Tik kepada Kaur yankom			Menindak lanjuti hasil disposisi dari Kabid Tik			Disposisi Kasubbid tekkom	1 hari	Disposisi kasubbid tekkom	
4	Kaurharkan memerintahkan operator untuk melakukan penyambungan				Kaurharkan memerintahkan operator		Perintah lisan	15 menit	Giat	
5	operator melakukan Pelayanan					Operator melaksanakan Pentambungan channel HT	Lap giat	1 Hari	Lap Giat	
6	Kasubbid Tekkom melaporkan hasil giat ke Kabid Tik .		Pelaksanaan tugas				Lap giat		Laporan hasil Laksgas	