


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
REKOMENDASI PEMBANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**

**TAHUN 2021**

	<b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>	Nomor Standar Operasional Prosedur	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulungagung
Bidang Egovernment	Nama Standar Operasional Prosedur : Rekomendasi Pembangunan Menara Telekomunikasi		

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang ITE. 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. 4. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. 5. PP 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. 6. PP Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pos, Telekomunikasi, dan Penyiaran. 7. Peraturan Bupati Tulungagung nomor 57 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulungagung.
<b>Keterkaitan :</b> - Standart Operasional Prosedur Rekomendasi Pembangunan Menara Telekomunikasi
<b>Peringatan :</b> - Bila Standart Operasioal Prosedur ini tidak dilaksanakan akan berdampak buruk pada mutu pelayanan rekomendasi pembangunan menara telekomunikasi

<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b> 1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang 3. Kasi Keamanan Informasi dan Komunikasi 4. Staf
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> - Komputer, Printer, ATK - Jaringan internet - Smartphone
<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Perlu koordinasi di awal sebelum melakukan proses pengecekan titik lokasi menara

**PROSEDUR – REKOMENDASI PEMBANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI**

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kepala Dinas	Kabid	Kasie	Staf	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Pemohon menyampaikan surat permohonan rekomendasi pembangunan menara kepada Kepala Dinas atas verifikasi dan rekomendasi dari PUPR					Mulai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas pemohon</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat pemohon dan berkas pemohon</li> </ul>	
2.	Kepala Dinas menerima surat permohonan, kemudian mendisposisikan kepada Kepala Bidang Egovernment	↓	→				<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposisi surat dan surat pemohon</li> </ul>	60 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposisi surat dan surat pemohon</li> </ul>	
3.	Kepala Bidang Egovernment memeriksa kelengkapan bersama dengan Kasi Keamanan Informasi dan Komunikasi		↓	→		tidak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas permohonan</li> </ul>	30 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Check list</li> </ul>	
4.	Kasi Keamanan Informasi dan Komunikasi memerintahkan staf membuat SPD dan SPPD untuk survey lapangan pelaksanaannya dengan koordinasi Kepala Bidang			↓	→		<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat pemohon</li> </ul>	120 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>SPT dan SPD</li> </ul>	
5.	Kasi Keamanan Informasi dan Komunikasi dan staf yang tertera dalam SPT melakukan kunjungan ke lokasi menara dan melakukan survey langsung			↓	↔		<ul style="list-style-type: none"> <li>SPT</li> </ul>	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>SPD</li> </ul>	
6.	Kepala Bidang memerintahkan Kasi Keamanan Informasi dan Komunikasi membuat draft rekomendasi terhadap lokasi menara yang akan dibangun	↓	→	↓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Catatan dan berkas pemohon</li> </ul>	180 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil telaah</li> </ul>	

PROSEDUR – REKOMENDASI PEMBANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI										
No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kepala Dinas	Kabid	Kasie	Staf	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7.	Kepala menyelesaikan dan menandatangani rekomendasi dan menyampaikan kepada Kepala Dinas Bidang dan draft dan kepada						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil telaah</li> </ul>	60 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposisi</li> </ul>	
8.	Kepala Dinas menerbitkan surat rekomendasi sesuai dengan hasil telaah, laporan survey dan berita acara survey lapangan						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil telaah</li> </ul>	60 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat keterangan</li> </ul>	
9.	Pemberian rekomendasi kepada pemohon dan DPMPTSP						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat keterangan</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekomendasi</li> </ul>	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



**Drs. SAMROTUL FUAD**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19670323 199403 1 006