

ALAT KERJA & STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

"SI PANDAI" SISTEM PELAYANAN ADUAN DAN INFORMASI BUDIDAYA IKAN

Disusun Oleh
RISCA LOSA UTAMI



Nomor : 523/57/Dislutkan/2024
Tanggal : 12 Februari 2024

I. ALAT KERJA

Berisi daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menjalankan sistem Si Pandai

A. Perangkat Keras (Hardware)

1. Laptop/PC
2. Smartphone Android/iOS
3. Modem/Wi-Fi

B. Perangkat Lunak (Software)

1. Google Form (untuk input data)
2. Google Sheet (untuk pengolahan data)
3. WhatsApp (untuk notifikasi otomatis)
4. Looker Studio (untuk visualisasi data)

II. SOP (STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)

A. Tujuan

Menjelaskan langkah-langkah operasional layanan Si Pandai untuk memastikan setiap aduan dan permintaan informasi dari pembudidaya ikan dapat diterima, ditangani, dan diarsipkan dengan cepat dan akurat.

B. Ruang Lingkup

1. Penggunaan Google Form dan integrasi WhatsApp
2. Penanganan aduan/informasi dari pembudidaya
3. Pencatatan dan pelaporan tindak lanjut

C. Dasar Hukum

1. Pedoman Pelayanan Publik (UU No. 25 Tahun 2009)

D. Metodologi / Alur Proses

1. Pembudidaya Mengisi Form
2. Form Masuk ke Database
3. Notifikasi WhatsApp
4. Petugas Verifikasi

5. Tindak Lanjut
6. Pencatatan Tindak Lanjut
7. Pelaporan

No	Tahap	Deskripsi	Penanggung Jawab	Waktu
1	Penerimaan Aduan/Info	Menerima input dari Google Form	Petugas	Real time
2	Verifikasi Data	Memastikan kelengkapan dan kejelasan data	Petugas	≤ 1 jam
3	Tindak Lanjut	Menjawab atau meneruskan ke teknisi	Petugas/Teknisi	≤ 24 jam
4	Pencatatan	Update status di database	Petugas	Real time
5	Pelaporan	Rekap dan analisis bulanan	Petugas	Bulanan

E. Backup Data

1. Backup Google Sheet ke format exel setiap bulan
2. Simpan di Google Drive atau hardisk eksternal

F. Evaluasi

1. Review respon time setiap bulan
2. Perbaiki sistem bila ada kendala teknis