



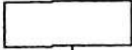
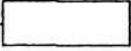

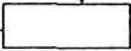

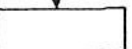



**SEKRETARIAT DPRD  
KOTA PADANG PANJANG**

**BAGIAN UMUM DAN HUMAS**

**SUB BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOLER**

No. SOP	800 / 196 /SOP/SEKWAN/2017
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	
Disahkan Oleh	SEKRETARIS DPRD KOTA PADANG PANJANG  ZULKIFLI, SH Pembina Tk. I NIP. 19630422 198903 1 010
Nama SOP	Pengumpulan data dan informasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA</li> <li>2. Pandai mengoperasikan komputer dan internet</li> <li>3. Membaca, menulis, mendengar, mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>4. Memahami tugas pokok dan fungsi DPRD dan memahami tupoksi Sekretariat DPRD</li> </ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP pendokumentasian produk dan kegiatan dewan</li> <li>2. SOP sub bagian publikasi, aspirasi, dokumentasi dan perpustakaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CD</li> <li>2. Komputer/ laptop dan printer</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> </ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubag	Kabag	Sekwan	Unit terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5			7	8	9	10
1	Kasubag merencanakan untuk mengumpulkan data dan informasi ke Kota dan disampaikan kepada Kabag						Konsep nota dinas	30 menit	Konsep nota dinas	-
2	Selanjutnya kabag mengoreksi nota dinas dan diteruskan kepada setwan						Konsep nota dinas	10 menit	Konsep nota dinas yang sudah dikoreksi	-
3	Setelah diperiksa dan dikoreksi oleh kabag, nota disampaikan kepada setwan untuk persetujuan melakukan pengumpulan data dan informasi						Konsep nota dinas	1 hari	Nota dinas yang sudah disetujui	-
4	Kabag mengarahkan kasubag untuk melakukan pengumpulan data dan informasi setelah mendapatkan persetujuan dari setwan						Nota dinas dan surat-surat lain	10 menit	Surat persetujuan sekwan	-
5	Selanjutnya kasubag melakukan pengumpulan data dan informasi ke Kota bersama dengan staf						Nota dinas yang telah disetujui	2 hari	Lembaran daerah/ lainnya	
6	Menerima data dan informasi dari pegawai dari stakeholder dan dilanjutkan diproses oleh staf						Informasi berupa lembaran daerah atau lainnya	1 hari	Lembaran daerah/ lainnya	
7	Memilah data dan informasi sesuai dengan jenisnya dan diklasifikasikan						Lembaran daerah dan Kota dalam angka	3 hari	Lembaran daerah/ lainnya	
8	Data dan informasi yang diperoleh diujarkan dilemari dan siap untuk dijamkan staf kepada yang membutuhkan						Lembaran daerah dan Kota dalam angka	2 hari	Lembaran daerah dan kota dalam angka	
9	Tindak lanjut : Data yang belum dikembalikan, petugas akan menindaklanjuti					