|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| http://masterintra.jogja.go.id/Logo%20Pemkot/logokecil.BMP | | Nomor |  | |
| Tanggal |  | |
| Standard Operating Procedure  **Pembuatan TOR dialog Interaktif** | Waktu Penyelesaian  **120 menit** | Kualifikasi Pelaksana  **Analisis Humas dan Protokol** | | |
| Dasar Hukum   1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kota Yogyakarta; 2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta. | | | | |
| 1. Pembuatan konsep TOR dialog interaktif  * Analisis Humas dan Protokol meminta arahan kepada atasan langsung terkait materi TOR. * Analisis Humas dan Protokol mencari data-data dari berbagi sumber baik cetak maupun elektronik yang mendukung pembuatan TOR dialog interaktif. * Analisis Humas dan Protokol membuat konsep TOR dialog interaktif.  1. Persetujuan Atasan langsung  * Atasan langsung atau pejabat yang berwenang memeriksa kembali materi TOR dari dialog interkatif. * Atasan langsung atau pejabat yang berwenang membuat koreksian atau catatan pembenahan manaka diperlukan. * Atasan langsung atau pejabat yang berwenang melakukan persetujuan dan menyerahkan konsep TOR kepada alat kelangkapan DPRD yang akan melakukan dialog interaktif.  1. Penyelesaian pembuatan TOR  * Analisis Humas dan Protokol membuat finalisasi konsep TOR dialog interaktif.. * Analisis Humas dan Protokol membuat undangan pelaksanaan dialog interaktif.. | | | | |
|  |  | Disahkan oleh.  Plt. Sekretaris DPRD  Ka. Bag. Administrasi Keuangan  Prima Hastawan, S.Sos, MM.  NIP 19710213 199703 1 005 | | Revisi Tanggal |