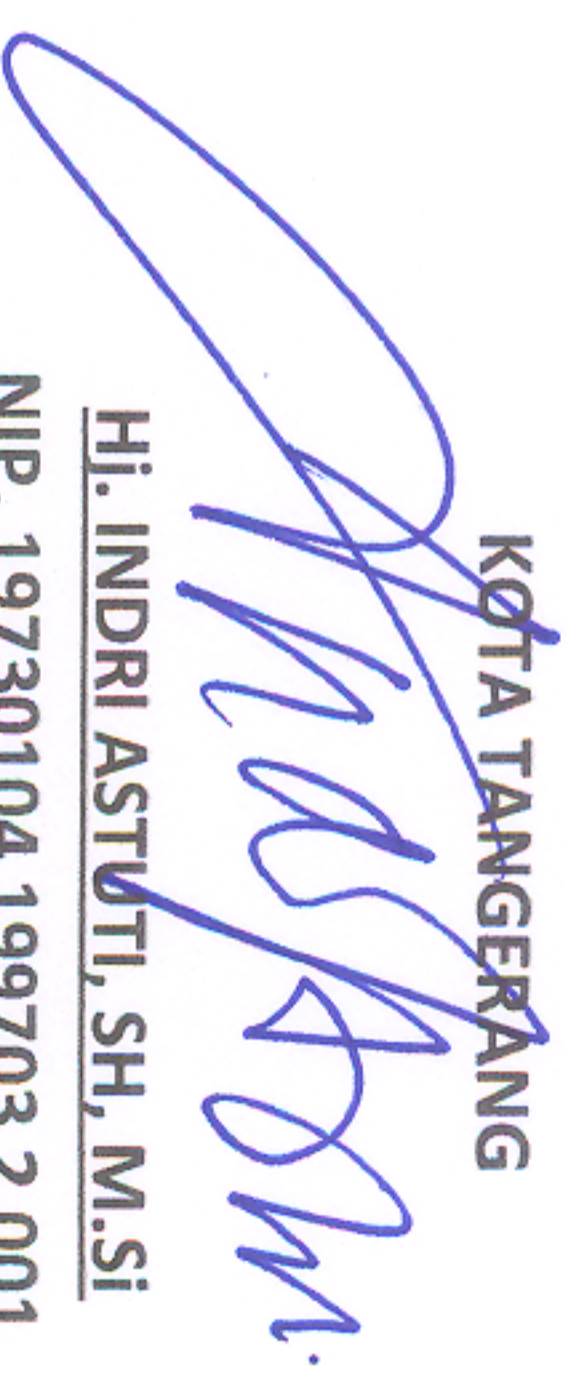




**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KOTA TANGERANG**

Nomor SOP	BIDANG DISEMINASI INFORMASI KOMUNIKASI PUBLIK .1.
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	
Disahkan Oleh	<b>KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b> <b>KOTA TANGERANG</b>  <b>HI. INDRI ASTUTI, SH, M.Si</b> <b>NIP. 19730104 199703 2 001</b>
Nama SOP	Penyebaran Informasi melalui Mobil Wawaran Keliling

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1 UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah	1. SMA, D3 & S1 Komunikasi
2 UU No. 14 Tahun 2004 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2. <u>Memahami aturan dan prosedur yang berlaku</u>
3 UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik	
4 Perwal Kota Tangerang No. 22 Tahun 2019	
5 Perwal Kota Tangerang No. 141 Tahun 2021	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
1 SOP Peliputan dan Publikasi	1. Komputer beserta akses internet
2 SOP Penerbitan Tabloid Kota Benteng	2. Kendaraan wawaran dan kelengkapannya
	3. Telepon
	4. ATK
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Penggunaan Tata Bahasa	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		KEPALA BIDANG DIKP	SUB KOR DIMC	TIM	KERNET/SUPIR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Pengumpulan Data yang menjadi trending topic atau info penting yang harus diketahui oleh masyarakat					Hasil media monitoring dari Bagian Prokomp, data hasil liputan Seksi DIMC	20 Menit	Data
2	Briefing dengan tim, terkait teknis dan lokasi wawaran akan dilakukan					Agenda briefing dan data	10 Menit	Lokasi dan Topik Wawaran
3	Mentukan tema wawaran					Notulen briefing, dan tema wawaran	5 menit	Tema Wawaran
4	Membuat narasi wawaran					Draft narasi wawaran	5 Menit	Narasi Wawaran
5	Memberikan disposisi pada tim wawaran					Disposisi	5 Menit	Disposisi
6	Pengecekan terhadap kelengkapan wawaran					Flyers, Lokasi, script wawaran	5 Menit	Flyers, Lokasi, script wawaran
7	Melakukan Desiminasi Informasi					Mobil wawaran, flyers	120 Menit	Tersampaikan nya informasi kepada masyarakat
8	Membuat Laporan					Data kegiatan wawaran	10 Menit	Laporan hasil wawaran
9	Menerima laporan sebagai bahan evaluasi kegiatan wawaran selanjutnya					Laporan hasil wawaran	5 Menit	Laporan hasil wawaran