

URAIAN PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda (Resepsonis)	Peguna layanan	MUTU BAKU			Ket.
		Sekretaris DPRD	Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	Kasubag. Tata Usaha & Kepegawaian			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Datang langsung ke Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Pasuruan dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan data dan informasi kepada petugas front office di lobi Sekretariat DPRD						1	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	1 menit	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	
2	Mengisi daftar tamu dan menerima tanda terima dari petugas front office di lobi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah						2	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	1 menit	Buku Agenda	
3	Memberikan surat pemberitahuan unjuk rasa/mengemukakan pendapat di muka umum kepada bagian Tata Usaha & Kepegawaian					3		Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	3 menit	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	
4	Mengagendakan surat pemberitahuan unjuk rasa/mengemukakan pendapat di muka umum ke dalam buku agenda				4			Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	5 menit	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	
5	Menempelkan lembar disposisi (membuat informasi surat) dan menyediakan surat kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah				5			Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	5 menit	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	
6	Menyampaikan surat pemberitahuan unjuk rasa/mengemukakan pendapat di muka umum kepada Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan agar mengetahui kegiatan yang dimaksud				6			Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	5 menit	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	
7	Menyampaikan surat pemberitahuan kepada Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk didisposisi				7			Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	5 menit	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa, Lembar Disposisi	
8	Menyampaikan surat pemberitahuan kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk di disposisi				8			Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	5 menit	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa, Lembar Disposisi	
9	Memberikan disposisi pada surat dan meneruskan ke Bagian Tata Usaha & Kepegawaian untuk di distribusikan ke pihak terkait	9						Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	3 menit	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	
10	Mendistribusikan surat ke Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan dan Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda				10			Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	-	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	
11	Mengkoordinir atau memfasilitasi kegiatan tersebut		11					Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	-	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	
12	Pihak terkait menindak lanjuti sesuai isi surat			12				Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa Ditindaklanjuti	-	Surat Pemberitahuan Unjuk Rasa	