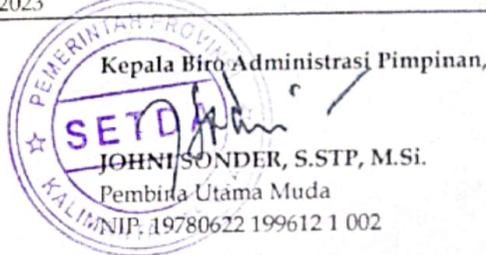




PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

	Nomor SOP	489 / 189 / ADPIM.II / 2023
	Tgl. Pembuatan	30 Desember 2022
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Pengesahan	03 Januari 2023
	Disahkan oleh	 Kepala Biro Administrasi Pimpinan, JOHNI SONDER, S.STP, M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 19780622 199612 1 002
BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	Nama SOP	Penulisan Notulensi Rapat Pimpinan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menyatakan salah satu urusan wajib Pemerintah Daerah adalah urusan Bidang Komunikasi dan Informasi.3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 12/M.PAN/08 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Humas di Lingkungan Instansi Pemerintah.5. Permendagri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik.7. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengetik atau menulis cepat.2. Sabar dan teliti.3. Memiliki kemampuan mendengarkan dengan baik.4. Bersedia bekerja dengan tim dan berkoordinasi dengan parapihak.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
SOP Notulensi Rapat Pimpinan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer, Printer2. ATK (Pulpen, Kertas)	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none">1. Jika prosedur tidak dilakukan, kegiatan penulisan notulensi pimpinan tidak terlaksana dengan baik.2. Diperlukan ketelitian dalam penulisan notulensi pimpinan.	Dokumentasi Cetak/Arsip	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200421 Fax.(0536) 4200421 E-mail: biroadpim@kalteng.go.id

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)
SAFETY BRIEFING

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

1. Jika terjadi bencana, harap tenang dan segeralah keluar melalui pintu yang terletak di sebelah kanan, kiri, dan tengah gedung menuju ke titik kumpul di Halaman Kantor Biro Administrasi Pimpinan.
2. Jika terjadi kebakaran, tetaplah tenang, lindungi saluran pernafasan dengan tisu atau sapu tangan yang telah dibasahi dengan air atau bisa juga menggunakan baju atasan yang dipakai. Keluarlah secara bergantian melalui pintu terdekat dan ikuti jalur evakuasi menuju titik kumpul di Halaman Kantor Biro Administrasi Pimpinan.
3. Jika terjadi gempa bumi, mohon tetap tenang. Usahakan berlindung di bawah meja atau menuju tempat aman di dalam ruangan. Jika gempa susulan berakhir segeralah keluar melalui pintu terdekat secara bergantian dan ikuti jalur evakuasi menuju titik kumpul Halaman Kantor Biro Administrasi Pimpinan.

Demikian prosedur ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 02 Januari 2023

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

JOHNI SONDER, S.STP., M.Si.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197806221996121002