



## SOP PELAKSANAAN DOOR STOP



	Nomor SOP	..../SOP/...../2025/BIDHUMAS
	Tgl Pembuatan	.....
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	Tgl Revisi	.....
DAERAH SULAWESI SELATAN	Tanggal Pengesahan	.....
BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT	Disahkan Oleh	KABIDHUMAS POLDAL SULSEL  DIDIK SUPRANOTO, S.H., S.I.K., M.H. KOMBES POL NRP. 72070705
BAGPENUM S. PENMAS BIDHUMAS	Judul SOP	PELAKSANAAN DOOR STOP
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan 2. Peraturan Kapolri Nomor 26 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Kepolisian	1. Pembina fungsi 2. Memahami teknik penyusunan peraturan perundang-undangan atau pernah terlibat dalam Pokja penyusunan peraturan perundang-undangan	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan	
1. Peraturan kepala kepolisian negara republik Indonesia Nomor 6 tahun 2017 Tentang Susunan organisasi dan tata kerja satuan organisasi pada Tingkat markas besar kepolisian negara republik Indonesia;	1. Literature/referensi peraturan perundang-undangan 2. ATK 3. Komputer, laptop, OHP, printer, dan jaringan internet	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	

## **GARIS BESAR PROSEDUR :**

### **Door Stop**

- Staff Humas mengumpulkan data atau bahan informasi yang akan disampaikan kepada pers
- Staff humas mempersiapkan tempat *Door Stop*
- Kabag, Kepala Urusan, Staff Humas melaksanakan *Door Stop*
- Staff Humas membuat hasil *Door Stop*



# FLOW CHART SOP PELAKSANAAN DOOR STOP



NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		KABAG PENUM	KASUBBAG BERITA/OPINEV	PAMIN SUBBAG BERITA/ PAMIN OPINEV	SATKER TERKAIT	KASUBBAG DOKLIPUT	PELIPUT BIRO PID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Kabag Penum mempertimbangkan nilai publikasi kegiatan dan memberikan pengarahan kepada Kasubbag Berita/Opinev untuk mempersiapkan materi Door Stop							Lembar Disposisi	15 Menit	Disposisi	
2	Kasubbag Berita/Opinev memberikan pengarahan kepada Pamin Subbag Berita/Opinev untuk membuat materi Door Stop berkordinasi dengan satker terkait.							Lembar Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	Membuat materi Door Stop							1. Alat tulis kantor 2. Komputer dan Printer 3. Akses Internet	60 Menit	Materi Door Stop	
4	Memeriksa materi Door Stop, jika setuju diserahkan kepada Kabag Penum. Jika tidak mengembalikannya kepada Pamin Subbag Berita/Opinev dengan memberikan masukan terkait hal yang harus diperbaiki.							Materi Door Stop	15 Menit	Materi diperiksa Kabag Penum	
5	Kasubbag Berita/Opinev memberikan pengarahan kepada Pamin Subbag Berita/Opinev dan satker terkait untuk mempersiapkan tempat Door Stop							Sound system, pembatas (line barrier)	15 Menit	Tempat telah dipersiapkan	
6	Kasubbag Berita/Opinev menginformasikan kepada Kasubbag Doklput untuk memerintahkan anggotanya mengambil foto dan rekaman video narasumber yang melaksanakan Door Stop							Lembar Disposisi	10 Menit	Disposisi	
7	Melaksanakan Door Stop							Kamera foto dan video	30 Menit	Door Stop	

