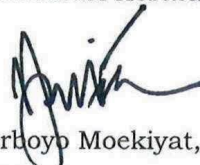




 <b>KEMENTERIAN KOORDINATOR          BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN          REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	OT.01.02-017-053.De.6
	Tanggal Pembuatan	Jumat, 24 November 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke .....
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Deputi Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa   Ir. Arief Poerhoyo Moekiyat, M.T. NIP. 196004301988031001
<b>Deputi Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa</b>	<b>Judul SOP Mikro</b>	<b>Pelaksanaan FGD/Seminar/FKK di bidang Memperteguh Ke-Bhinneka-an</b>
<b>Asisten Deputi Koordinasi Memperteguh Ke-Bhinneka-an</b>		

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 4. Peraturan Menko Polhukam Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Kemenko Polhukam Tahun 2015-2019 5. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP Kemenko Polhukam	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Memperteguh Ke-Bhinneka-an 2. Mampu melaksanakan pengamatan secara obyektif dan akuntabel, efisien, dan efektif, serta mampu menjamin kerahasiaan 3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik 4. Memiliki kemampuan analisis dan menyusun laporan dengan baik 5. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Makro Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan di bidang Memperteguh Ke-Bhinneka-an	<b>Peralatan/perlengkapan :</b> 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filing Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Kendaraan roda dua dan empat 4. Telepon, Faksimile, dsb
<b>Peringatan :</b> Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang Memperteguh Ke-Bhinneka-an	<b>Pencatatan dan pendataan :</b> Disimpan dalam data elektronik dan manual

**SOP Mikro Pelaksanaan FGD/Seminar/FKK di bidang Memperteguh Ke-Bhinneka-an**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Deputi	Asdep	Kabid	Pelaksana (JFT/JP)	Panitia	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Memberikan arahan kepada Kabid terkait untuk melaksanakan persiapan FGD/Seminar/FKK bidang Memperteguh Ke-Bhinneka-an							POK, Program kerja	15 menit	Disposisi	
2	Melaksanakan persiapan FGD /Seminar/FKK dengan menyusun TOR dan membentuk Panitia FGD/Seminar/FKK							Disposisi	2 hari	SK Panitia dan TOR FGD/Seminar/FKK	
3	Melaksanakan rapat panitia (koordinasi dengan narasumber dan moderator, koordinasi dengan pengelola tempat pelaksanaan, membuat undangan), pendistribusian undangan dan menyusun laporan rapat persiapan untuk diserahkan kepada Asdep							SK Panitia dan TOR FGD/Seminar/FKK	5 hari	Bahan, Naskah dinas, Notulensi rapat persiapan, Draft laporan rapat persiapan FGD/Seminar/FKK	
4	Memeriksa laporan rapat persiapan FGD/Seminar/FKK, jika setuju diteruskan kepada Deputi jika tidak setuju dikembalikan kepada Panitia							Bahan, Naskah dinas, Notulensi rapat persiapan, Draft laporan rapat persiapan FGD/Seminar/FKK	15 Menit	Draft laporan rapat persiapan FGD/Seminar/FKK yang telah dikoreksi (Asdep)	
5	Memeriksa laporan rapat persiapan FGD, jika setuju tandatangan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Asdep							Draft laporan rapat persiapan FGD/Seminar/FKK yang telah dikoreksi (Asdep)	10 Menit	Laporan rapat persiapan FGD/Seminar/FKK + Bahan FGD/Seminar/FKK	
6	Melaksanakan FGD/Seminar/FKK bidang Memperteguh Ke-Bhinneka-an							Laporan rapat persiapan FGD/Seminar/FKK + Bahan FGD/Seminar/FKK	3 Jam	Laporan FGD/Seminar/FKK	

