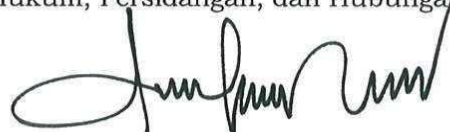








 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA Sekretariat Kementerian Koordinator Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan	Nomor SOP	OT.01.02-031-079.Set.KumSidhal
	Tanggal Pembuatan	Selasa, 24 Oktober 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan  Sidiq Mustofa, S.E., M.M. NRP. 9582/P
	Judul SOP Makro	Pelaksanaan Perekaman dan Transkrip Persidangan

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di Kemenko Polhukam 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan tentang pedoman tata naskah dinas Memiliki sikap ketelitian, kerapian, dan cermat Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Mikro Perekaman Rapat Tingkat Menteri SOP Mikro Perekaman Persidangan Tingkat Pimpinan Tinggi Madya 	<ol style="list-style-type: none"> Alat Tulis Kantor (ATK), Filing Kabinet, lemari besi Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) Mesin Fotokopi Telepon, Faksimile, dsb
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat dalam pelaksanaan perekaman rapat/persidangan	Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Makro Pelaksanaan Perekaman dan Transkrip Persidangan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Karo KumSidhal	Kabag Persidangan dan Risalah	Kasubbag Rekaman dan Transkrip Persidangan	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kabag Persidangan dan Risalah terkait pelaksanaan perekaman dan transkrip persidangan					Undangan rapat + arahan Sesmenko	10 Menit	Disposisi/arahan Karo	
2	Memberikan arahan kepada Kasubbag Rekaman dan Transkrip Persidangan untuk mengumpulkan alat dan bahan pendukung perekaman dan transkrip persidangan					Disposisi/arahan Karo	10 Menit	disposisi Kabag	
3	Mengidentifikasi kebutuhan alat dan bahan pendukung yang akan dipergunakan untuk merekam dan menyusun transkrip persidangan Tingkat Menteri dan Tingkat Pimpinan Tinggi Madya, kemudian memantau pelaksanaannya dan menugaskan Pelaksana untuk menyiapkan alat perekam					disposisi Kabag	1 Hari	alat dan bahan dukung + disposisi Kasubbag	
4	Melakukan kegiatan perekaman persidangan dan melaporkan hasil kepada Kasubbag Rekaman dan Transkrip Persidangan					alat dan bahan dukung + disposisi Kasubbag	30 Menit	hasil rekaman persidangan	
5	Meneliti dan memeriksa rekaman untuk kemudian melapor kepada Kabag Persidangan dan Risalah					hasil rekaman persidangan	20 Menit	hasil rekaman persidangan yang telah diperiksa Kasubbag	
6	Meneliti dan memeriksa rekaman untuk kemudian menugaskan Kasubbag Rekaman dan Transkrip Persidangan menyusun transkrip					hasil rekaman persidangan yang telah diperiksa Kasubbag	20 Menit	hasil rekaman persidangan yang telah diperiksa Kabag + disposisi Kabag	
7	Menugaskan Pelaksana menyusun transkrip berdasarkan hasil rekaman jalannya persidangan					hasil rekaman persidangan yang telah diperiksa Kabag + disposisi Kabag	20 Menit	data dukung + disposisi Kasubbag	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Karo KumSidal	Kabag Persidangan dan Risalah	Kasubbag Rekaman dan Transkrip Persidangan	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Menyusun transkrip dan melaporkan konsep penyusunan transkrip kepada Kasubbag Rekaman dan Transkrip Persidangan					data dukung + disposisi Kasubbag	4 jam	konsep transkrip persidangan	
9	Meneliti dan memeriksa konsep transkrip untuk dilaporkan kepada Kabag Persidangan dan Risalah					konsep transkrip persidangan	45 menit	konsep transkrip yang telah diperiksa Kasubbag	
10	Meneliti dan memeriksa konsep transkrip untuk kemudian memerintahkan Pelaksana mendokumentasikan					konsep transkrip yang telah diperiksa Kasubbag	15 menit	konsep transkrip yang telah diperiksa Kabag	
11	Mendokumentasikan hasil rekaman dan konsep transkrip					konsep transkrip yang telah diperiksa Kabag	15 menit	Dokumentasi hasil rekaman dan konsep transkrip	