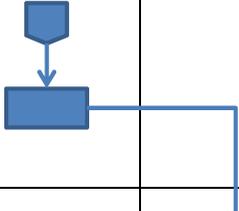
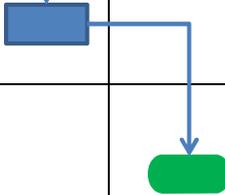


 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA Sekretariat Kementerian Koordinator Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan	Nomor SOP	OT.01.02-070-079.Set.KumSidhal
	Tanggal Pembuatan	Kamis, 14 Desember 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	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 Peliputan Kegiatan Kemenko Polhukam	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 40 Tahun 1999 tentang Pers 2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 4. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di Kemenko Polhukam 5. Peraturan Menko Polhukam Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Kemenko Polhukam 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan pengetahuan tentang peliputan berita 2. Mampu menyimpan, mengolah, dan menyajikan informasi dengan baik dan akuntabel 3. Mampu berkoordinasi, kerja sama dan berkomunikasi dengan baik 4. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Mikro Peliputan Berita 2. SOP Mikro Penyusunan Laporan Berita Hasil Liputan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Mesin Fotokopi 4. Telepon, Faksimile, dsb
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat dalam peliputan kegiatan Kemenko Polhukam	Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Makro Pelaksanaan Peliputan Kegiatan Kemenko Polhukam

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Karo KumSidhal	Kabag Hublem dan Humas	Kasubbag Publikasi	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan pengarahan kepada Kabag Hublem dan Humas untuk melakukan persiapan pelaksanaan peliputan kegiatan Kemenko Polhukam					tugas dan fungsi + disposisi/arahan Sesmenko	10 Menit	Disposisi/arahan Karo	
2	Menugaskan Kasubbag Publikasi untuk berkoordinasi dengan unit terkait dalam pelaksanaan peliputan kegiatan Kemenko Polhukam					Disposisi/arahan Karo	10 Menit	disposisi Kabag	
3	Menugaskan Pelaksana untuk menyiapkan sarana prasarana dan melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam pelaksanaan mobilisasi media					disposisi Kabag	10 Menit	disposisi Kasubbag	
4	Menyiapkan sarana prasarana penunjang dan melakukan koordinasi dengan unit terkait, untuk kemudian melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kasubbag					disposisi Kasubbag	1 Hari	persiapan pelaksanaan peliputan kegiatan telah terkoordinasi	
5	Mengoreksi persiapan pelaksanaan, jika setuju dilaporkan kepada Kabag Hubungan Kelembagaan dan Hubungan Masyarakat, jika tidak setuju dikembalikan kepada Pelaksana untuk diperbaiki					persiapan pelaksanaan peliputan kegiatan telah terkoordinasi	20 Menit	persiapan pelaksanaan peliputan kegiatan yang telah diperiksa Kasubbag	
6	Mengevaluasi persiapan pelaksanaan, jika setuju dilaporkan kepada Karo KumSidhal, jika tidak setuju dikembalikan ke Kasubbag Publikasi untuk diperbaiki					persiapan pelaksanaan peliputan kegiatan yang telah diperiksa Kasubbag	20 Menit	persiapan pelaksanaan peliputan kegiatan yang telah diperiksa Kabag	
7	Memeriksa laporan persiapan jika setuju diteruskan kepada Kabag Hubungan Kelembagaan dan Hubungan Masyarakat untuk dilaksanakan					persiapan pelaksanaan peliputan kegiatan yang telah diperiksa Kabag	10 Menit	persiapan pelaksanaan peliputan kegiatan yang telah diperiksa Karo	
8	Melaksanakan peliputan kegiatan Kemenko Polhukam					persiapan pelaksanaan pelaksanaan peliputan kegiatan yang telah diperiksa Karo	120 Menit	Dokumen-dokumen hasil pelaksanaan peliputan kegiatan	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Karo KumSidhal	Kabag Hublem dan Humas	Kasubbag Publikasi	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Menugaskan Kasubbag Publikasi untuk mendokumentasikan dokumen-dokumen hasil peliputan					Dokumen-dokumen hasil pelaksanaan peliputan kegiatan	5 Menit	Dokumen-dokumen pelaksanaan peliputan kegiatan + disposisi Kabag	
10	Menugaskan Pelaksana untuk mendokumentasikan dokumen-dokumen pelaksanaan kegiatan peliputan					Dokumen-dokumen pelaksanaan peliputan kegiatan + disposisi Kabag	5 menit	Dokumen-dokumen pelaksanaan peliputan kegiatan + disposisi Kasubbag	
11	Mendokumentasikan dokumen-dokumen pelaksanaan peliputan kegiatan					Dokumen-dokumen pelaksanaan peliputan kegiatan + disposisi Kasubbag	5 Menit	Dokumen-dokumen pelaksanaan peliputan kegiatan yang telah didokumentasikan	