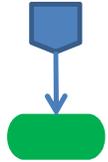


 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA Sekretariat Kementerian Koordinator Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan	Nomor SOP	OT.01.02-071-079.Set.KumSidhal
	Tanggal Pembuatan	Kamis, 14 Desember 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	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 Mikro	Peliputan Berita

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 pembuatan laporan kegiatan 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 Makro Pelaksanaan Peliputan Kegiatan Kemenko Polhukam 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filing 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 kegiatan peliputan berita	Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Mikro Peliputan Berita

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kabag Hublem dan Humas	Kasubbag Publikasi	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kasubbag .Publikasi untuk melakukan peliputan berita kegiatan Kemenko Polhukam				Arahan Kepala Biro	10 Menit	Disposisi/arahan Kabag Hubungan Kelembagaan dan Hubungan Masyarakat	
2	Memerintahkan Pelaksana untuk mengumpulkan data-data dan melaksanakan peliputan				Disposisi/arahan Kabag Hubungan Kelembagaan dan Hubungan Masyarakat	15 Menit	disposisi Kasubbag	
3	Menyiapkan dan mengumpulkan data dukung, melaksanakan peliputan, dan membuat konsep berita hasil peliputan kemudian melaporkan kepada Kasubbag				disposisi Kasubbag	1 Hari	bahan data dukung + konsep peliputan berita	
4	Mengoreksi terhadap konsep peliputan berita, apabila setuju diserahkan kepada Kabag apabila tidak setuju dikembalikan kepada Pelaksana untuk dikoreksi				bahan data dukung + konsep peliputan berita	60 Menit	konsep peliputan berita yang telah dikoreksi Kasubbag	
5	Memeriksa konsep peliputan berita, jika setuju menandatangani dan melaporkan kepada Karo serta memerintahkan Kasubbag Publikasi untuk ditindaklanjuti, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Publikasi untuk dikoreksi				konsep peliputan berita yang telah dikoreksi Kasubbag	60 Menit	hasil akhir peliputan berita yang telah disetujui Kabag	
6	Menyerahkan hasil akhir peliputan berita kepada Pelaksana untuk bahan publikasi dan dikomentasikan				hasil akhir peliputan berita yang telah disetujui Kabag	10 Menit	Hasil akhir peliputan berita sebagai bahan publikasi	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kabag Hublem dan Humas	Kasubbag Publikasi	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Mendokumentasikan hasil peliputan berita dan menyiapkan bahan publikasi berita				Hasil akhir peliputan berita sebagai bahan publikasi	10 Menit	Hasil peliputan berita yang telah didokumentasikan	