
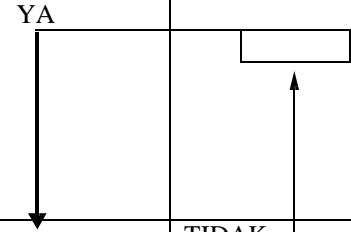
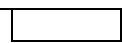


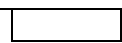
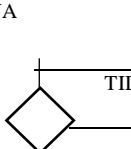
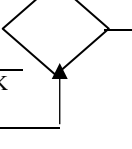

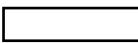


**SOP PEMENUHAN HAK ANAK
KEGIATAN JAMBORE FORUM ANAK DAERAH (FAD)**

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU				KET
		KAB/ KOTA/	Kadis	Kabid PPHA	Analisis Kebijakan Muda	Sekretariat	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1,	Analisis Kebijakan Muda mempelajari Buku Pedoman Pengembangan Forum Anak Daerah (FAD) dan Undangan FAD sebagai pedoman dalam melaksanakan Forum Anak Daerah (FAD) Tingkat Kabupaten Tanah Laut						<ul style="list-style-type: none"> • Buku Pedoman Pengembangan Forum Anak Nasional (FAD) • SK Pengurus FAD • Undangan FAD 	180 menit	TOR dan Time Line	
2,	Analisis Kebijakan Muda membuat SK Panitia dan TOR Kegiatan, Surat Undangan Rapat Persiapan pelaksanaan Forum Anak Daerah (FAD)							480 menit	Draft : - SK Panitia - Surat undangan Rapat - Bahan Rapat - Pointer Rapat	
3,	Analisis Kebijakan Muda kembali mengoreksi draft surat pendukung bahan rapat dan meneruskan kepada Kabid.						- Sesuai draft yang disampaikan.	120 menit	Tindak lanjut surat	
4,	Kabid membaca dan meneliti undangan rapat, bahan rapat dan pointer, sambutan rapat serta memberi persetujuan/menandatangani surat undangan, sambutan dan surat peminjaman ruangan, dan menyampaikan kembali kepada Analisis Kebijakan Muda.						- Sesuai naskah surat yang disampaikan.	60 menit	Tindak lanjut surat	

**SOP PEMENUHAN HAK ANAK
KEGIATAN JAMBORE FORUM ANAK DAERAH (FAD)**

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KAB/ KOTA/	Kadis	Kabid PPHA	Analisis Kebijakan Muda	Sekretariat	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5.	Sekretariat Dinas P2KBP3A .memberikan nomor surat.						Buku agendaris surat Keluar	2 menit	Nomor surat keluar	
6.	Kepala Dinas membaca, meneliti dan memberi persetujuan/menandatangani Surat Undangan Rapat Persiapan Jambore FAD.						Draft Surat Undangan rapat	30 menit	Surat Undangan rapat	
7.	Membagi Undangan Jambore FAD									
8.	Pelaksanaan Rapat dipimpin oleh Kadis. Hasil rapat memutuskan untuk mempersiapkan administrasi							480 menit	Mekanisme Pelaksanaan FAD	
9.	Analisis Kebijakan Muda menyampaikan setelah dikoreksi diteruskan kepada Kabid.							60 menit	Surat Pengantar	
10.	Kabid mempelajari dan bila tidak ada perubahan meneruskan kepada Kepala Dinas meminta persetujuan.							60 menit	Surat Undangan Pelaksanaan FAD	
11.	Kadis Mempelajari, dan bila tidak ada perubahan, berkas ditandatangani, diteruskan kepada sekretariat.							60 menit	Surat pengantar , surat undangan pelaksanaan FAD	
12.	Pelaksanaan Jambore Forum Anak Daerah tingkat Kabupaten Tanah Laut							1 Hari	surat undangan pelaksanaan FAD	