

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 14 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL (PTO) PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI DAN PEMERINTAH DAERAH

DAFTAR CONTOH FORMULIR KERJA KEGIATAN PENELITIAN

KODE FORMULIR	JUDUL
01.01	Daftar Penetapan Rencana Penelitian Dan Pengkajian Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun
01.02	Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Kegiatan Penelitian
01.03	Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
01.04	Surat Tugas Tim Pelaksana
01.05	Surat Tugas Tim Fasilitasi
01.06	Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa
01.07	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Penelitian
01.08	Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu
01.09	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-1
01.10	Surat Undangan Sidang TPM-1
01.11	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-1
01.12	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-1 Penelitian
01.13	Lembar Persetujuan ICP Penelitian
01.14	Surat Tugas <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
01.15	Nota Dinas Pengajuan Permohonan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
01.16	Surat Undangan Narasumber <i>FGD</i>
01.17	Surat Undangan Moderator <i>FGD</i>
01.18	Surat Undangan Peserta <i>FGD</i>
01.19	Sertifikat <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
01.20	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-2
01.21	Surat Undangan Sidang TPM-2
01.22	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-2
01.23	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-2 Penelitian
01.24	Lembar Persetujuan <i>ToR</i>
01.25	Lembar Persetujuan <i>RD/IS</i>
01.26	Sertifikat Pelatihan Surveyor kegiatan Penelitian
01.27	Surat Tugas Surveyor
01.28	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-3
01.29	Surat Undangan Sidang TPM-3
01.30	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-3
01.31	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-3 Penelitian
01.32	Lembar Persetujuan Laporan Realibilitas, Validitas Data dan Informasi
01.33	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-4
01.34	Surat Undangan Sidang TPM-4
01.35	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-4
01.36	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM- 4 Penelitian
01.37	Surat Persetujuan Seminar Laporan Akhir Penelitian
01.38	Surat Tugas Seminar Laporan Akhir Penelitian
01.39	Nota Dinas Pengajuan Permohonan Seminar Laporan Akhir Penelitian
01.40	Surat Undangan Narasumber Seminar Laporan Akhir Penelitian
01.41	Surat Undangan Moderator Seminar Laporan Akhir Penelitian
01.42	Surat Undangan Peserta Seminar Laporan Akhir Penelitian
01.43	Sertifikat Seminar Laporan Akhir Penelitian
01.44	Lembar Persetujuan Laporan Akhir Penelitian
01.45	Tanda Terima Hasil Kegiatan Penelitian

Catatan: Provinsi, Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan isi formulir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**DAFTAR PENETAPAN RENCANA PENELITIAN DAN PENGKAJIAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN**

NO.	SUB KEGIATAN	TOPIK	MASALAH	TUJUAN	PUSAT LITBANG	KET
1.	Penelitian	1. 2. dst				
2.	Pengkajian Strategis	1. 2. dst				
3.	Pengkajian Taktis	1. 2. dst				

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal :

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA



KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR

TENTANG

XXX
XXX (menyesuaikan)

MENTERI DALAM NEGERI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xx:

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pelaksanaan Penelitian

XX
 XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. (menyesuaikan)

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4219);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);

3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

4. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional (PO)
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2013 tentang KPA....
9. *Catatan : Peraturan yang dicantumkan dalam konsideran mengingat adalah peraturan yang terkait langsung (menyesuaikan dengan kegiatan).*

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

[illegible]

KEDUA : Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dibentuk Tim Pelaksana
xx
xx
xx
xxxxxxx yang meliputi Narasumber, Moderator, Tim Pelaksana dan Peserta yang akan ditetapkan kemudian dengan Surat Tugas dan Undangan dari Kuasa Pengguna Anggaran.

KETIGA : Tim Pelaksana, Narasumber, Moderator dan Peserta sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai tugas:

-
-
-
-
-
- (Menyesuaikan)

KEEMPAT : Tim Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA diberikan honorarium sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkan Keputusan ini, dibebankan pada DIPA Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran Nomor tanggal

a.n. MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,

[illegible]

Contoh : Untuk lampiran Tim Pelaksana Penelitian menyesuaikan Kebutuhan
(sesuaikan di POK masing-masing).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
PELAKSANAAN PENELITIAN
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(menyesuaikan)

BESARAN HONORARIUM TIM KEGIATAN NARASUMBER, MODERATOR DAN PESERTA
PELAKSANAAN PENELITIAN XX
XX
TAHUN ANGGARAN 2013

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN	BESARAN (RP.)
(1)	(2)	(3)	(4)
A. NARASUMBER DAN MODERATOR			
1.	*****	*****	*****
2.	*****	*****	*****
3.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
B. TIM PELAKSANA			
4.	*****	*****	*****
5.	*****	*****	*****
6.	*****	*****	*****
7.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
C. PESERTA			
8.	Transport Peserta	*****	*****
9.	Uang Saku Peserta	*****	*****
TOTAL			*****

a.n MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Catatan :

***** : menyesuaikan dengan POK terbaru



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PENGENDALI MUTU

Nomor :

- Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk : 1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PELAKSANA

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM FASILITASI

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN AKTIF SEBAGAI
PENELITI/PEREKAYASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Pusat Litbang :
No. HP/fax/Telpon :/...../.....
Email :

menyatakan bahwa saya masih aktif sebagai Peneliti/Perekayasa di lingkungan Pusat Litbang

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pelaksana Penelitian dengan topik

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN
PENELITIAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEPAKARAN
1		Penanggung Jawab	
2		Ketua	
3		Sekretaris	
dst		Anggota	

Menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan kegiatan Penelitian tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai salah satu syarat menjadi Tim Pelaksana Penelitian dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,

NAMA	TANDA TANGAN
1	
2	
3	
dst	



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
SEBAGAI TIM PENGENDALI MUTU**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Institusi :
Alamat :
Email :
HP/Tlp/Fax :/...../.....

Menyatakan bahwa saya bersedia sebagai Tim Pengendali Mutu di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri yang bertugas:

1. Memberikan penilaian atas seluruh rangkaian kelitbangan;
2. Memberikan pendampingan/bimbingan terhadap pelaksanaan tugas MP;
3. Melakukan pengendalian sesuai dengan tahapan kelitbangan;
4. Memberikan persetujuan dan pengesahan serta menandatangani berita acara sesuai dengan tahapan kelitbangan;
5. Memberikan saran dan masukan kepada Majelis Pertimbangan guna penyempurnaan kelitbangan; dan
6. Melaporkan hasil pengendalian mutu kelitbangan kepada Majelis Pertimbangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selajutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pengendalian Mutu dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 9 (Sembilan) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-1**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya Rencana Penelitian di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun, dengan topik Bersama ini dengan hormat dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-1 pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP*

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-1 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Rencana Penelitian di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun
2. Surat Keputusan kegiatan Penelitian
3. Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
4. Surat Tugas Fasilitasi
5. Surat Tugas Tim Pelaksana
6. Surat Pernyataan Aktif sebagai Peneliti/Perekayasa (..... exp/orang)
7. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan kegiatan Penelitian oleh Tim Pelaksana
8. Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu (.....exp/orang)
9. Draf *Idea Concept Paper (ICP)*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Penelitian

Tembusan: Yth.

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-1** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Penelitian di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri TPM-1 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* kegiatan Penelitian
(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-1

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-1 membahas tentang Draf *ICP* pada kegiatan Penelitian yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan *ICP* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-1 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-1 PENELITIAN

TOPIK :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

LEMBAR PERSETUJUAN
KERTAS KONSEP KERJA (*IDEA CONCEPT PAPER*) PENELITIAN

Topik : _____

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)

b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

Disetujui oleh:
Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan *Focus Group Discussion (FGD)***

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* kegiatan Penelitian dengan judul, bersama ini dengan horma, disampaikan bahwa penyelenggaraan kegiatan *FGD* pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan masukan penyusunan *ToR* dan *RD/IS*

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan *FGD*

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang..... Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth
Perihal : **Undangan Narasumber** .
di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion (FGD)* dalam rangka kegiatan Penelitian di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : *FGD* kegiatan Penelitian dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi *FGD* dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email paling lambat pada hari tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Penelitian di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Penelitian dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Penelitian di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Penelitian dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai Peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta

Atas partisipasinya dalam *Focus Group Discussion (FGD)* penyusunan *Research Design/Instrument Survey (RD/IS)* kegiatan Penelitian dengan Judul yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Jakarta,

Nomor

Sifat :

Lamp. : 5 (lima) berkas

Perihal : **Pengajuan Permohonan** Yth.
Sidang TPM-2

Kepada:

Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-

Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* kegiatan Penelitian dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ToR* dan Draf *RD/IS*

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. *ICP* yang telah disetujui TPM
2. Proceeding *FGD*
3. Sertifikat *FGD* (..... exp/orang)
4. Draf *ToR*
5. Draf *RD/IS*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,

Selaku

Penanggung Jawab Penelitian

Tembusan Yth :

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 2 (dua) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-2** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Penelitian di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-2 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf ToR dan Draf RD/IS kegiatan Penelitian
..... (sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang

Selaku

Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-2

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-2 membahas tentang Draft *ToR* dan *RD/IS* pada kegiatan Penelitian yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draf *ToR* dan *RD/IS* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-2 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-2 PENELITIAN

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN TERM OF REFERENCE
PENELITIAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst

Disetujui oleh:
Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

**LEMBAR PERSETUJUAN
RESEARCH DESIGN AND INSTRUMENT SURVEY (RD/IS)
PENELITIAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:
Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta

Atas partisipasinya dalam Pelatihan Surveyor kegiatan Penelitian dengan judul, yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri pada tanggal bertempat di

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS SURVEYOR

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Jakarta,

Nomor

Sifat :

Lamp. : 5 (lima) berkas

Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-3**

Kepada:

Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu

u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-

Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP*, *ToR*, *RD/IS* kegiatan Penelitian dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-3 pada:

Hari/tgl : /

Waktu: s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Realibilitas, Validitas Data dan Informasi

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-3 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. *ToR* yang telah disetujui oleh TPM
2. *RD/IS* yang telah disetujui TPM
3. Sertifikat pelatihan Surveyor (.... exp/orang)
4. Surat Tugas Surveyor
5. Laporan Realibilitas, Validitas Data dan Informasi (.... exp/orang)

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,

Selaku

Penanggung Jawab Penelitian

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 2 (dua) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-3** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Penelitian di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-3 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf ToR dan Draf RD/IS kegiatan Penelitian(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-3

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-3 membahas tentang Draft *ToR* dan *RD/IS* pada kegiatan Penelitian yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan laporan lapang dari dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-3 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-3 PENELITIAN

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN REALIBILITAS, VALIDITAS DATA DAN INFORMASI
PENELITIAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Data yang diperoleh pada tahapan kegiatan (kelitbangan) ini dinyatakan telah/belum* lengkap dan valid serta dapat digunakan untuk tahap analisis data

*Coret salah satu

Catatan TPM :

Menyetujui:
Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____)
Ketua

ttd
(_____)
Sekretaris

ttd
(_____)
Anggota

ttd
(_____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 4 (empat) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-4**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP, ToR, RD/IS*, Realibilitas, Validitas Data dan Informasi kegiatan Penelitian dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-4 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir, Draf Ringkasan Eksekutif,
dan Draf Naskah Jurnal

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-4 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Laporan Realibilitas, Validitas Data dan Informasi yang disetujui oleh TPM
2. Draf Laporan Akhir Penelitian
3. Draf Ringkasan Eksekutif
4. Draf Naskah Jurnal Ilmiah

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Penelitian

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 3 (tiga) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-4** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Penelitian di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-4 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir, Draf Ringkasan Eksekutif, dan Draf Naskah Jurnal (sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-4

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-4 membahas tentang Draf Laporan Akhir, Draf Ringkasan Eksekutif, dan Draf Naskah Jurnal pada kegiatan Penelitian yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draf Laporan Akhir, Draf Ringkasan Eksekutif, dan Draf Naskah Jurnal, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-4 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut.:

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-4 PENELITIAN

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR LAPORAN AKHIR PENELITIAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:
Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
SEMINAR LAPORAN AKHIR PENELITIAN**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 4 (empat) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan Seminar Laporan Akhir Kegiatan Penelitian**

Sehubungan dengan telah disetujuinya bahan seminar Laporan Akhir kegiatan Penelitian dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa seminar akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Laporan Akhir kegiatan Penelitian

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan Seminar
4. Draf Laporan Akhir Kegiatan Penelitian

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Penelitian di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl: /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Laporan Akhir, kegiatan Penelitian dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email Paling lambat pada hari Tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
SEKRETARIS,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Penelitian di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Laporan Akhir, kegiatan Penelitian dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
SEKRETARIS,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Penelitian di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Laporan Akhir, kegiatan Penelitian dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
SEKRETARIS,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta

Atas partisipasinya dalam Seminar Laporan Akhir kegiatan Penelitian dengan judul,
yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri pada tanggal
..... bertempat di

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKHIR PENELITIAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**TANDA TERIMA
HASIL KEGIATAN PENELITIAN**

Telah diterima hasil kegiatan Penelitian dengan judul yang diselenggarakan oleh BPP Kemendagri sebagai berikut:

NAMA PENERIMA	JABATAN/ INSTITUSI	NASKAH	TANGGAL TERIMA	TANDA TANGAN
	TU Pimpinan Setjen	Ringkasan Eksekutif (1 exp)		
	Perpustakaan BPP	Laporan Akhir (2 exp)		
	Redaksi Jurnal	Naskah Jurnal Ilmiah (1 exp)		

Jakarta.....
Pengirim,

DAFTAR CONTOH FORMULIR KERJA KEGIATAN PENGKAJIAN STRATEGIS

Kode Formulir	Judul
02.01	Daftar Penetapan Rencana Penelitian Dan Pengkajian Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun
02.02	Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Kegiatan Pengkajian Strategis
02.03	Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
02.04	Surat Tugas Tim Pelaksana
02.05	Surat Tugas Tim Fasilitasi
02.06	Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa
02.07	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pengkajian Strategis
02.08	Surat Pernyataan Kesiadaan Sebagai Tim Pengendali Mutu
02.09	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-1
02.10	Surat Undangan Sidang TPM-1
02.11	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-1
02.12	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-1 Pengkajian Strategis
02.13	Lembar Persetujuan ICP Pengkajian Strategis
02.14	Surat Tugas <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
02.15	Nota Dinas Pengajuan Permohonan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
02.16	Surat Undangan Narasumber <i>FGD</i>
02.17	Surat Undangan Moderator <i>FGD</i>
02.18	Surat Undangan Peserta <i>FGD</i>
02.19	Sertifikat <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
02.20	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-2
02.21	Surat Undangan Sidang TPM-2
02.22	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-2
02.23	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-2 Pengkajian Strategis
02.24	Lembar Persetujuan <i>ToR</i>
02.25	Lembar Persetujuan <i>RD/IS</i>
02.26	Sertifikat Pelatihan Surveyor kegiatan Pengkajian Strategis
02.27	Surat Tugas Surveyor
02.28	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-3
02.29	Surat Undangan Sidang TPM-3
02.30	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-3
02.31	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-3 Pengkajian Strategis
02.32	Lembar Persetujuan Laporan Realibilitas, Validitas Data dan Informasi
02.33	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-4
02.34	Surat Undangan Sidang TPM-4
02.35	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-4
02.36	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM- 4 Pengkajian Strategis
02.37	Surat Persetujuan Seminar Laporan Akhir Pengkajian Strategis
02.38	Surat Tugas Seminar Laporan Akhir Pengkajian Strategis
02.39	Nota Dinas Pengajuan Permohonan Seminar Laporan Akhir Pengkajian Strategis
02.40	Surat Undangan Narasumber Seminar Laporan Akhir Pengkajian Strategis
02.41	Surat Undangan Moderator Seminar Laporan Akhir Pengkajian Strategis
02.42	Surat Undangan Peserta Seminar Laporan Akhir Pengkajian Strategis
02.43	Sertifikat Seminar Laporan Akhir Pengkajian Strategis
02.44	Lembar Persetujuan Laporan Akhir Pengkajian Strategis
02.45	Tanda Terima Hasil Kegiatan Pengkajian Strategis

Catatan: Provinsi, Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan isi formulir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**DAFTAR PENETAPAN RENCANA PENELITIAN DAN PENGKAJIAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN**

NO.	SUB KEGIATAN	TOPIK	MASALAH	TUJUAN	PUSAT LITBANG	KET
1.	Penelitian	1. 2. dst				
2.	Pengkajian Strategis	1. 2. dst				
3.	Pengkajian Taktis	1. 2. dst				

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal :

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA



Menimbang : a. bahwa dalam rangka xx
xx;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pelaksanaan Kegiatan Pengkajian Strategis xx
xx. (*menyesuaikan*)

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4219);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional (PO)
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2013 tentang KPA....
9. Catatan : Peraturan yang dicantumkan dalam konsideran mengingat adalah peraturan yang terkait langsung (menyesuaikan dengan kegiatan).

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

[illegible]

KEDUA : Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dibentuk Tim Pelaksana
XX
XX
XX
yang meliputi Narasumber, Moderator, Tim Pelaksana dan Peserta yang akan ditetapkan kemudian dengan Surat Tugas dan Undangan dari Kuasa Pengguna Anggaran.

KETIGA : Tim Pelaksana, Narasumber, Moderator dan Peserta sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai tugas:

-
-
-
-
-
- ()

KEEMPAT : Tim Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA diberikan honorarium sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

a.n. MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,

[illegible]

Contoh : Untuk lampiran Tim Pelaksana Kegiatan Pengkajian Strategis menyesuaikan Kebutuhan (sesuaikan di POK masing-masing).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGKAJIAN
STRATEGIS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX (menyesuaikan)

BESARAN HONORARIUM TIM KEGIATAN NARASUMBER, MODERATOR DAN PESERTA
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGKAJIAN STRATEGIS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TAHUN ANGGARAN 2013

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN	BESARAN (RP.)
(1)	(2)	(3)	(4)
A. NARASUMBER DAN MODERATOR			
1.	*****	*****	*****
2.	*****	*****	*****
3.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
B. TIM PELAKSANA			
4.	*****	*****	*****
5.	*****	*****	*****
6.	*****	*****	*****
7.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
C. PESERTA			
8.	Transport Peserta	*****	*****
9.	Uang Saku Peserta	*****	*****
TOTAL			*****

a.n MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Catatan :

***** : menyesuaikan dengan POK terbaru



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PENGENDALI MUTU

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PELAKSANA

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM FASILITASI

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

**SURAT PERNYATAAN AKTIF SEBAGAI
PENELITI/PEREKAYASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Pusat Litbang :
No. HP/fax/Telpon :/...../.....
Email :

Menyatakan bahwa saya masih aktif sebagai Peneliti/Perekayasa di lingkungan Pusat Litbang

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pelaksana Pengkajian Strategis dengan topik

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN
PENGKAJIAN STRATEGIS**

Yang bertanda tangan dibawah ini

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEPAKARAN
1		Penanggung Jawab	
2		Ketua	
3		Sekretaris	
dst		Anggota	

Menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan kegiatan Pengkajian Strategis tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai salah satu syarat menjadi Tim Pelaksana Pengkajian Strategis dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,

NAMA	TANDA TANGAN
1	
2	
3	
dst	



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
SEBAGAI TIM PENGENDALI MUTU**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Institusi :
Alamat :
Email :
HP/Tlp/Fax :/...../.....

Menyatakan bahwa saya bersedia sebagai Tim Pengendali Mutu di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri yang bertugas:

1. Memberikan penilaian atas seluruh rangkaian kelitbangan;
2. Memberikan pendampingan/bimbingan terhadap pelaksanaan tugas MP;
3. Melakukan pengendalian sesuai dengan tahapan kelitbangan;
4. Memberikan persetujuan dan pengesahan serta menandatangani berita acara sesuai dengan tahapan kelitbangan;
5. Memberikan saran dan masukan kepada Majelis Pertimbangan guna penyempurnaan kelitbangan; dan
6. Melaporkan hasil pengendalian mutu kelitbangan kepada Majelis Pertimbangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pengendalian Mutu dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Jakarta,

Nomor

Sifat :

Lamp. : 9 (Sembilan) berkas

Perihal : **Pengajuan Permohonan**

Sidang TPM-1

Yth.

Kepada:

Ketua Tim Pengendali Mutu

u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-

Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya Rencana Pengkajian Strategis di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun, dengan topik Bersama ini dengan hormat dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-1 pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP*

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-1 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Rencana Pengkajian Strategis di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun
2. Surat Keputusan kegiatan Pengkajian Strategis
3. Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
4. Surat Tugas Fasilitasi
5. Surat Tugas Tim Pelaksana
6. Surat Pernyataan Aktif sebagai Peneliti/Perekayasa (..... exp/orang)
7. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan kegiatan Pengkajian Strategis oleh Tim Pelaksana
8. Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu (.....exp/orang)
9. Draf *Idea Concept Paper (ICP)*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,

Selaku

Penanggung Jawab Pengkajian
Strategis

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-1** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengkajian Strategis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri TPM-1 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf ICP kegiatan Pengkajian Strategis
.....(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-1

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-1 membahas tentang Draf *ICP* pada kegiatan Pengkajian Strategis yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan *ICP* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-1 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,
3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-1 PENGKAJIAN STRATEGIS

TOPIK :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

LEMBAR PERSETUJUAN
KERTAS KONSEP KERJA (*IDEA CONCEPT PAPER*) PENGKAJIAN STRATEGIS

Topik : _____

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

1. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
2. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
3. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan *Focus Group Discussion (FGD)***

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* kegiatan Pengkajian Strategis dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa penyelenggaraan kegiatan *FGD* pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan masukan penyusunan *ToR* dan *RD/IS*

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan *FGD*

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang..... Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengkajian Strategis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengkajian Strategis dengan
judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email paling lambat pada hari tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengkajian Strategis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengkajian Strategis dengan
judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengkajian Strategis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengkajian Strategis dengan
judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai Peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta

Atas partisipasinya dalam *Focus Group Discussion (FGD)* penyusunan *Research Design/Instrument Survey (RD/IS)* kegiatan Pengkajian Strategis dengan Judul: yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Jakarta,

Nomor

Sifat :

Lamp. : 5 (lima) berkas

Perihal : **Pengajuan Permohonan**

Sidang TPM-2

Kepada:

Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu

u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu

di-

Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* kegiatan Pengkajian Strategis dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ToR* dan Draf *RD/IS*

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. *ICP* yang telah disetujui TPM
2. Proceeding *FGD*
3. Sertifikat *FGD* (..... exp/orang)
4. Draf *ToR*
5. Draf *RD/IS*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,

Selaku

Penanggung Jawab Pengkajian
Strategis

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 2 (dua) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-2** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengkajian Strategis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-2 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf *ToR* dan Draf *RD/IS* kegiatan
Pengkajian Strategis (sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-2

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-2 membahas tentang Draft *ToR* dan *RD/IS* pada kegiatan Pengkajian Strategis yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draf *ToR* dan *RD/IS* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-2 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-2 PENGKAJIAN STRATEGIS

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN TERM OF REFERENCE
PENGKAJIAN STRATEGIS**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

**LEMBAR PERSETUJUAN
RESEARCH DESIGN AND INSTRUMENT SURVEY (RD/IS)
PENGKAJIAN STRATEGIS**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam Pelatihan Surveyor kegiatan Pengkajian Strategis dengan judul
....., yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri
pada tanggal bertempat di

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS SURVEYOR

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Jakarta,

Nomor
Sifat :
Lamp. : 4 (empat) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-3**

Yth. Kepada:
Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP, ToR, RD/IS* kegiatan Pengkajian Strategis dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-3 pada:

Hari/tgl : /
Waktu: s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Realibilitas, Validitas Data dan Informasi

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-3 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. *ToR* yang telah disetujui oleh TPM
2. *RD/IS* yang telah disetujui TPM
3. Sertifikat pelatihan Surveyor (.... exp/orang)
4. Surat Tugas Surveyor
5. Laporan Realibilitas, Validitas Data dan Informasi (.... exp/orang)

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Pengkajian
Strategis

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-3** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Pengkajian Strategis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-3 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ToR* dan Draf *RD/IS* kegiatan Pengkajian Strategis (sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-3

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-3 membahas tentang Realibilitas, Validitas Data dan Informasi pada kegiatan Pengkajian Strategis yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan laporan lapang dari dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-3 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-3 PENGKAJIAN STRATEGIS

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN REALIBILITAS, VALIDITAS DATA DAN INFORMASI
PENGKAJIAN STRATEGIS**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)

b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Data yang diperoleh pada tahapan kegiatan (kelitbangan) ini dinyatakan telah/belum* lengkap dan valid serta dapat digunakan untuk tahap analisis data

*Coret salah satu

Catatan TPM :

Menyetujui:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Jakarta,

Nomor

Sifat :

Lamp. : 4 (empat) berkas

Perihal : **Pengajuan Permohonan**

Sidang TPM-4

Kepada:

Yth Ketua Tim Pengendali Mutu

u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu

di-

Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP, ToR, RD/IS*, Realibilitas, Validitas Data dan Informasi kegiatan Pengkajian Strategis dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-4 pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir, Draf Ringkasan Eksekutif, dan Draf Naskah Jurnal Ilmiah

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-4 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Laporan Realibilitas, Validitas Data dan Informasi yang disetujui oleh TPM
2. Draf Laporan Akhir Penelitian
3. Draf Ringkasan Eksekutif
4. Draf Naskah Jurnal Ilmiah

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,

Selaku

Penanggung Jawab Pengkajian
Strategis

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 3 (tiga) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-4** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Pengkajian Strategis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-4 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir, Draf Ringkasan
Eksekutif, dan Draf Naskah Jurnal (sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-4

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-4 membahas tentang Draf Laporan Akhir, Draf Ringkasan Eksekutif, dan Draf Naskah Jurnal pada kegiatan Pengkajian Strategis yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draf Laporan Akhir, Draf Ringkasan Eksekutif, dan Draf Naskah Jurnal, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-4 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-4 PENGKAJIAN STRATEGIS

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR LAPORAN AKHIR PENGKAJIAN STRATEGIS**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

c. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

d. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS

SEMINAR LAPORAN AKHIR PENGKAJIAN STRATEGIS

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a

pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan Seminar Laporan Akhir Kegiatan
Pengkajian Strategis**

Sehubungan dengan telah disetujuinya bahan seminar Laporan Akhir kegiatan Pengkajian Strategis dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa seminar akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Laporan Akhir kegiatan Pengkajian Strategis

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan Seminar
4. Draf Laporan Akhir Kegiatan Pengkajian Strategis

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang..... Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengkajian Strategis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Laporan Akhir, kegiatan Pengkajian
Strategis dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email Paling lambat pada hari Tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
SEKRETARIS,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengkajian Strategis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Laporan Akhir, kegiatan Pengkajian Strategis dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
SEKRETARIS,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953,
3901071,3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengkajian Strategis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir, kegiatan Pengkajian Strategis dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
SEKRETARIS,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam Seminar Laporan Akhir kegiatan Pengkajian Strategis dengan judul, yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri pada tanggal bertempat di

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKHIR PENGKAJIAN STRATEGIS**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**TANDA TERIMA
HASIL KEGIATAN PENGKAJIAN STRATEGIS**

Telah diterima hasil kegiatan Pengkajian Strategis dengan judul
yang diselenggarakan oleh BPP Kemendagri sebagai berikut:

NAMA PENERIMA	JABATAN/ INSTITUSI	NASKAH	TANGGAL TERIMA	TANDA TANGAN
	TU Pimpinan Setjen	Ringkasan Eksekutif (1 exp)		
	Perpustakaan BPP	Laporan Akhir (2 exp)		
	Redaksi Jurnal	Naskah Jurnal Ilmiah (1 exp)		

Jakarta.....
Pengirim,

DAFTAR CONTOH FORMULIR KERJA KEGIATAN PENGKAJIAN TAKTIS

Kode Formulir	Judul
03.01	Daftar Penetapan Rencana Penelitian Dan Pengkajian Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun
03.02	Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Kegiatan Pengkajian Taktis
03.03	Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
03.04	Surat Tugas Tim Pelaksana
03.05	Surat Tugas Tim Fasilitasi
03.06	Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa
03.07	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pengkajian Taktis
03.08	Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu
03.09	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-1
03.10	Surat Undangan Sidang TPM-1
03.11	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-1
03.12	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-1 Pengkajian Taktis
03.13	Lembar Persetujuan ICP Pengkajian Taktis
03.14	Surat Tugas <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
03.15	Nota Dinas Pengajuan Permohonan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
03.16	Surat Undangan Narasumber <i>FGD</i>
03.17	Surat Undangan Moderator <i>FGD</i>
03.18	Surat Undangan Peserta <i>FGD</i>
03.19	Sertifikat <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
03.20	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-2
03.21	Surat Undangan Sidang TPM-2
03.22	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-2
03.23	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-2 Pengkajian Taktis
03.24	Lembar Persetujuan <i>ToR</i>
03.25	Lembar Persetujuan <i>RD/IS</i>
03.26	Sertifikat Pelatihan Surveyor kegiatan Pengkajian Taktis
03.27	Surat Tugas Surveyor
03.28	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-3
03.29	Surat Undangan Sidang TPM-3
03.30	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-3
03.31	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-3 Pengkajian Taktis
03.32	Lembar Persetujuan Laporan Realibilitas, Validitas Data dan Informasi
03.33	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-4
03.34	Surat Undangan Sidang TPM-4
03.35	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-4
03.36	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM- 4 Pengkajian Taktis
03.37	Surat Persetujuan Seminar Laporan Akhir Pengkajian Taktis
03.38	Surat Tugas Seminar Laporan Akhir Pengkajian Taktis
03.39	Nota Dinas Pengajuan Permohonan Seminar Laporan Akhir Pengkajian Taktis
03.40	Surat Undangan Narasumber Seminar Laporan Akhir Pengkajian Taktis
03.41	Surat Undangan Moderator Seminar Laporan Akhir Pengkajian Taktis
03.42	Surat Undangan Peserta Seminar Laporan Akhir Pengkajian Taktis
03.43	Sertifikat Seminar Laporan Akhir Pengkajian Taktis
03.44	Lembar Persetujuan Laporan Akhir Pengkajian Taktis
03.45	Tanda Terima Hasil Kegiatan Pengkajian Taktis

Catatan: Provinsi, Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan isi formulir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**DAFTAR PENETAPAN RENCANA PENELITIAN DAN PENGKAJIAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN**

NO.	SUB KEGIATAN	TOPIK	MASALAH	TUJUAN	PUSAT LITBANG	KET
1.	Penelitian	1. 2. dst				
2.	Pengkajian Strategis	1. 2. dst				
3.	Pengkajian Taktis	1. 2. dst				

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal :

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

[illegible]

Menimbang : a. bahwa dalam rangka xxx
xxx;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pelaksanaan Kajian Taktis xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx (*menyesuaikan*).

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4219);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);

3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

4. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional (PO)
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2013 tentang KPA....
9. Catatan : Peraturan yang dicantumkan dalam konsideran mengingat adalah peraturan yang terkait langsung (menyesuaikan dengan kegiatan).

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

[illegible]

KEDUA : Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dibentuk Tim Pelaksana Kajian Taktis

XX
XX
XX
xxxxxxxxxxxx yang meliputi Narasumber, Moderator, Tim Pelaksana dan Peserta yang akan ditetapkan kemudian dengan Surat Tugas dan Undangan dari Kuasa Pengguna Anggaran.

KETIGA : Tim Pelaksana, Narasumber, Moderator dan Peserta sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai tugas:

-
-
-
-
-
- (Menyesuaikan)

- KEEMPAT : Tim Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA diberikan honorarium sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada DIPA Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran Nomor tanggal
- KEENAM : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur lebih lanjut oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal dd mm yyyy

a.n. MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,

Tembusan Yth.:

- [illegible]

Contoh : Untuk lampiran Tim Pelaksana Kajian Taktis menyesuaikan Kebutuhan (sesuaikan di POK masing-masing).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
PELAKSANAAN KAJIAN TAKTIS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (menyesuaikan)

BESARAN HONORARIUM TIM KEGIATAN NARASUMBER, MODERATOR DAN PESERTA
PELAKSANAAN KAJIAN TAKTIS XX
XX TAHUN ANGGARAN 2013

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN	BESARAN (RP.)
(1)	(2)	(3)	(4)
A. NARASUMBER DAN MODERATOR			
1.	*****	*****	*****
2.	*****	*****	*****
3.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
B. TIM PELAKSANA			
4.	*****	*****	*****
5.	*****	*****	*****
6.	*****	*****	*****
7.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
C. PESERTA			
8.	Transport Peserta	*****	*****
9.	Uang Saku Peserta	*****	*****
TOTAL			*****

a.n MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Catatan :

***** : menyesuaikan dengan POK terbaru



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PENGENDALI MUTU

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PELAKSANA

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a

pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM FASILITASI

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a

pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN

PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



Formulir 03.06

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

**SURAT PERNYATAAN AKTIF SEBAGAI
PENELITI/PEREKAYASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Pusat Litbang :
No. HP/fax/Telpon :/...../.....
Email :

Menyatakan bahwa saya masih aktif sebagai Peneliti/Perekayasa di lingkungan Pusat Litbang

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pelaksana Pengkajian Taktis dengan topik

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN
PENGKAJIAN TAKTIS**

Yang bertanda tangan dibawah ini

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEPAKARAN
1		Penanggung Jawab	
2		Ketua	
3		Sekretaris	
dst		Anggota	

Menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan kegiatan Pengkajian Taktis tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai salah satu syarat menjadi Tim Pelaksana Pengkajian Taktis dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,

NAMA	TANDA TANGAN
1	
2	
3	
dst	



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
SEBAGAI TIM PENGENDALI MUTU**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Institusi :
Alamat :
Email :
HP/Tlp/Fax :/...../.....

Menyatakan bahwa saya bersedia sebagai Tim Pengendali Mutu di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri yang bertugas:

1. Memberikan penilaian atas seluruh rangkaian kelitbangan;
2. Memberikan pendampingan/bimbingan terhadap pelaksanaan tugas MP;
3. Melakukan pengendalian sesuai dengan tahapan kelitbangan;
4. Memberikan persetujuan dan pengesahan serta menandatangani berita acara sesuai dengan tahapan kelitbangan;
5. Memberikan saran dan masukan kepada Majelis Pertimbangan guna penyempurnaan kelitbangan; dan
6. Melaporkan hasil pengendalian mutu kelitbangan kepada Majelis Pertimbangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pengendalian Mutu dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 9 (Sembilan) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-1**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali
Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya Rencana Pengkajian Taktis di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun, dengan topik Bersama ini dengan hormat dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-1 pada:

Hari/tgl : /
Waktu: s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf ICP

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-1 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Rencana Pengkajian Taktis di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun
2. Surat Keputusan kegiatan Pengkajian Taktis
3. Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
4. Surat Tugas Fasilitasi
5. Surat Tugas Tim Pelaksana
6. Surat Pernyataan Aktif sebagai Peneliti/Perekayasa (..... exp/orang)
7. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan kegiatan Pengkajian Taktis oleh Tim Pelaksana
8. Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu (.....exp/orang)
9. Draf *Idea Concept Paper (ICP)*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Pengkajian Taktis

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-1** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengkajian Taktis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri TPM-1 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* kegiatan Pengkajian

Taktis(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-1

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-1 membahas tentang Draf *ICP* pada kegiatan Pengkajian Taktis yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan *ICP* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-1 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,
3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-1 PENGKAJIAN TAKTIS

TOPIK :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
KERTAS KONSEP KERJA (*IDEA CONCEPT PAPER*) PENGKAJIAN TAKTIS**

Topik : _____

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)

b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan *Focus Group Discussion (FGD)***

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* kegiatan Pengkajian Taktis dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa penyelenggaraan kegiatan *FGD* pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan masukan penyusunan *ToR* dan *RD/IS*

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan *FGD*

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang..... Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengkajian Strategis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengkajian Strategis dengan
judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email paling lambat pada hari tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



Formulir 03.17

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengkajian Taktis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl: /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengkajian Taktis dengan
judul.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengkajian Taktis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengkajian Taktis dengan
judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai Peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam *Focus Group Discussion (FGD)* kegiatan Pengkajian Taktis dengan Judul
..... yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian
Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 5 (lima) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-2**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* kegiatan Pengkajian Taktis dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf *ToR* dan Draf *RD/IS*

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. *ICP* yang telah disetujui TPM
2. Proceeding *FGD*
3. Sertifikat *FGD* (..... exp/orang)
4. Draf *ToR*
5. Draf *RD/IS*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Pengkajian Taktis

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 2 (dua) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-2** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengkajian Taktis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-2 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf *ToR* dan Draf *RD/IS* kegiatan
Pengkajian Taktis (sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-2

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-2 membahas tentang Draft *ToR* dan *RD/IS* pada kegiatan Pengkajian Taktis yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draf *ToR* dan *RD/IS* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-2 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-2 PENGKAJIAN TAKTIS

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN TERM OF REFERENCE
PENGKAJIAN TAKTIS**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)

b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

**LEMBAR PERSETUJUAN
RESEARCH DESIGN AND INSTRUMENT SURVEY (RD/IS)
PENGKAJIAN TAKTIS**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam Pelatihan Surveyor kegiatan Pengkajian Taktis dengan Judul
..... yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian
Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS SURVEYOR

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :

No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Nomor Sifat : Lamp. : 4 (empat) berkas Perihal : Pengajuan Permohonan Sidang TPM-3	Jakarta, Kepada: Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu di- Tempat
--	---

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP, ToR, RD/IS* kegiatan Pengkajian Taktis dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-3 pada:

Hari/tgl : /
Waktu: s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Realibilitas, Validitas Data dan Informasi

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-3 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. *ToR* yang telah disetujui oleh TPM
2. *RD/IS* yang telah disetujui TPM
3. Sertifikat pelatihan Surveyor (... exp/orang)
4. Surat Tugas Surveyor
5. Laporan Realibilitas, Validitas Data dan Informasi (... exp/orang)

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Pengkajian Taktis

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-3** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Pengkajian Taktis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-3 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ToR* dan Draf *RD/IS* kegiatan Pengkajian Taktis..... (sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang

Selaku

Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-3

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-3 membahas tentang Realibilitas, Validitas Data dan Informasi pada kegiatan Pengkajian Taktis yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan laporan lapang dari dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-3 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-3 PENGKAJIAN TAKTIS

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TF	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN REALIBILITAS, VALIDITAS DATA DAN INFORMASI
PENGKAJIAN TAKTIS**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Data yang diperoleh pada tahapan kegiatan (kelitbangan) ini dinyatakan telah/belum* lengkap dan valid serta dapat digunakan untuk tahap analisis data

*Coret salah satu

Catatan TPM :

Menyetujui:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____)
Ketua

ttd
(_____)
Sekretaris

ttd
(_____)
Anggota

ttd
(_____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 4 (empat) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan**
Sidang TPM-4

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP, ToR, RD/IS*, Realibilitas, Validitas Data dan Informasi kegiatan Pengkajian Taktis dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-4 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir, Draf Ringkasan Eksekutif, dan Draf Naskah Jurnal Ilmiah

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-4 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Laporan Realibilitas, Validitas Data dan Informasi yang disetujui oleh TPM
2. Draf Laporan Akhir Penelitian
3. Draf Ringkasan Eksekutif
4. Draf Naskah Jurnal Ilmiah

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Pengkajian Taktis

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



Formulir 03.34

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 3 (tiga) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-4** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Pengkajian Taktis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-4 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir, Draf Ringkasan Eksekutif, dan Draf Naskah Jurnal (sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang

Selaku

Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-4

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-4 membahas tentang Draf Laporan Akhir, Draf Ringkasan Eksekutif, dan Draf Naskah Jurnal pada kegiatan Pengkajian Taktis yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draf Laporan Akhir, Draf Ringkasan Eksekutif, dan Draf Naskah Jurnal, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-4 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-4 PENGKAJIAN TAKTIS

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :.....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR LAPORAN AKHIR PENGKAJIAN TAKTIS**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
SEMINAR LAPORAN AKHIR PENGKAJIAN TAKTIS**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan Seminar Laporan Akhir Kegiatan
Pengkajian Taktis**

Sehubungan dengan telah disetujuinya bahan seminar Laporan Akhir kegiatan Pengkajian Taktis dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa seminar akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Laporan Akhir kegiatan Pengkajian Taktis

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

4. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
5. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
6. Kerangka Acuan Seminar
7. Draf Laporan Akhir Kegiatan Pengkajian Taktis

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengkajian Taktis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Laporan Akhir, kegiatan Pengkajian Taktis dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email Paling lambat pada hari tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengkajian Strategis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Laporan Akhir, kegiatan Pengkajian Strategis dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengkajian Taktis di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir, kegiatan Pengkajian Taktis dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam Pelatihan Surveyor kegiatan Pengkajian Taktis dengan Judul
..... yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian
Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKHIR PENGKAJIAN TAKTIS**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**TANDA TERIMA
HASIL KEGIATAN PENGKAJIAN TAKTIS**

Telah diterima hasil kegiatan Pengkajian Taktis dengan judul
yang diselenggarakan oleh BPP Kemendagri sebagai berikut:

NAMA PENERIMA	JABATAN/ INSTITUSI	NASKAH	TANGGAL TERIMA	TANDA TANGAN
	TU Pimpinan Setjen	Ringkasan Eksekutif (1 exp)		
	Perpustakaan BPP	Laporan Akhir (2 exp)		
	Redaksi Jurnal	Naskah Jurnal Ilmiah (1 exp)		

Jakarta.....
Pengirim,

DAFTAR CONTOH FORMULIR KERJA KEGIATAN PENGKAJIAN AKTUAL

Kode Formulir	Judul
04.01	Daftar Penetapan Rencana Penelitian Dan Pengkajian Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun
04.02	Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Kegiatan Pengkajian Aktual
04.03	Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
04.04	Surat Tugas Tim Pelaksana
04.05	Surat Tugas Tim Fasilitas
04.06	Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa
04.07	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pengkajian Aktual
04.08	Surat Pernyataan Kesiadaan Sebagai Tim Pengendali Mutu
04.09	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-1
04.10	Surat Undangan Sidang TPM-1
04.11	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-1
04.12	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-1 Pengkajian Aktual
04.13	Lembar Persetujuan ICP Pengkajian Aktual
04.14	Lembar Persetujuan <i>ToR</i>
04.15	Lembar Persetujuan <i>RD/IS</i>
04.16	Surat Tugas Surveyor
04.17	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-2
04.18	Surat Undangan Sidang TPM-2
04.19	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-2
04.20	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-2 Pengkajian Aktual
04.21	Surat Persetujuan Seminar Laporan Akhir Pengkajian Aktual
04.22	Surat Tugas Seminar Laporan Akhir Pengkajian Aktual
04.23	Nota Dinas Pengajuan Permohonan Seminar Laporan Akhir Pengkajian Aktual
04.24	Surat Undangan Narasumber Seminar Laporan Akhir Pengkajian Aktual
04.25	Surat Undangan Moderator Seminar Laporan Akhir Pengkajian Aktual
04.26	Surat Undangan Peserta Seminar Laporan Akhir Pengkajian Aktual
04.27	Sertifikat Seminar Laporan Akhir Pengkajian Aktual
04.28	Lembar Persetujuan Laporan Akhir Pengkajian Aktual
04.29	Tanda Terima Hasil Kegiatan Pengkajian Aktual

Catatan: Provinsi, Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan isi formulir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**DAFTAR PENETAPAN RENCANA PENELITIAN DAN PENGKAJIAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN**

NO.	SUB KEGIATAN	TOPIK	MASALAH	TUJUAN	PUSAT LITBANG	KET
1.	Penelitian	1. 2. dst				
2.	Pengkajian Strategis	1. 2. dst				
3.	Pengkajian Taktis	1. 2. dst				

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal :

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA



TENTANG

MENTERI DALAM NEGERI,

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4219);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional (PO)
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2013 tentang KPA....
9. Catatan : Peraturan yang dicantumkan dalam konsideran mengingat adalah peraturan yang terkait langsung (menyesuaikan dengan kegiatan).

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

[illegible]

a.n. MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,

[illegible]

Contoh : Untuk lampiran Tim Pelaksana Kajian Aktual menyesuaikan Kebutuhan (sesuaikan di POK masing-masing).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
PELAKSANAAN KAJIAN AKTUAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(menyesuaikan)

BESARAN HONORARIUM TIM KEGIATAN NARASUMBER, MODERATOR DAN PESERTA
PELAKSANAAN KAJIAN AKTUAL XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX TAHUN ANGGARAN 2013

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN	BESARAN (RP.)
(1)	(2)	(3)	(4)
A. NARASUMBER DAN MODERATOR			
1.	*****	*****	*****
2.	*****	*****	*****
3.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
B. TIM PELAKSANA			
4.	*****	*****	*****
5.	*****	*****	*****
6.	*****	*****	*****
7.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
C. PESERTA			
8.	Transport Peserta	*****	*****
9.	Uang Saku Peserta	*****	*****
TOTAL			*****

a.n MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Catatan :

***** : menyesuaikan dengan POK terbaru



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PENGENDALI MUTU

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PELAKSANA

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM FASILITASI

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN AKTIF SEBAGAI
PENELITI/PEREKAYASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Pusat Litbang :
No. HP/fax/Telpon :/...../.....
Email :

menyatakan bahwa saya masih aktif sebagai Peneliti/Perekayasa di lingkungan Pusat Litbang

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pelaksana Pengkajian Aktual dengan topik

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN
PENGKAJIAN TAKTIS**

Yang bertanda tangan dibawah ini

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEPAKARAN
1		Penanggung Jawab	
2		Ketua	
3		Sekretaris	
dst		Anggota	

Menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan kegiatan Pengkajian Taktis tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai salah satu syarat menjadi Tim Pelaksana Pengkajian Taktis dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,

NAMA	TANDA TANGAN
1	
2	
3	
dst	



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
SEBAGAI TIM PENGENDALI MUTU**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Institusi :
Alamat :
Email :
HP/Tlp/Fax :/...../.....

Menyatakan bahwa saya bersedia sebagai Tim Pengendali Mutu di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri yang bertugas:

1. Memberikan penilaian atas seluruh rangkaian kelitbangan;
2. Memberikan pendampingan/bimbingan terhadap pelaksanaan tugas MP;
3. Melakukan pengendalian sesuai dengan tahapan kelitbangan;
4. Memberikan persetujuan dan pengesahan serta menandatangani berita acara sesuai dengan tahapan kelitbangan;
5. Memberikan saran dan masukan kepada Majelis Pertimbangan guna penyempurnaan kelitbangan; dan
6. Melaporkan hasil pengendalian mutu kelitbangan kepada Majelis Pertimbangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selajutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pengendalian Mutu dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor

Sifat :

Lamp. : 11 (Sebelas) berkas

Perihal : **Pengajuan Permohonan**

Sidang TPM-1

Jakarta,

Kepada:

Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu

u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu

di-

Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya Rencana Pengkajian Taktis di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun, dengan topik Bersama ini dengan hormat dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-1 pada:

Hari/tgl : /

Waktu: s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP*

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-1 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Rencana Pengkajian Taktis di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun
2. Surat Keputusan kegiatan Pengkajian Taktis
3. Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
4. Surat Tugas Fasilitasi
5. Surat Tugas Tim Pelaksana
6. Surat Pernyataan Aktif sebagai Peneliti/Perekayasa (..... exp/orang)
7. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan kegiatan Pengkajian Taktis oleh Tim Pelaksana
9. Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu (.....exp/orang)
10. Draf *Idea Concept Paper (ICP)*
11. Draf *ToR*
12. Draf *RD/IS*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,

Selaku

Penanggung Jawab Pengkajian Taktis

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-1** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengkajian Aktual di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri TPM-1 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf *ICP*, Draf *ToR* dan Draf *RD/IS*
Kegiatan Pengkajian Aktual
(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-1

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-1 membahas tentang Draf *ICP*, Draf *ToR* dan Draf *RD/IS* pada kegiatan Pengkajian Aktual yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draf *ICP*, Draf *ToR* dan Draf *RD/IS* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-1 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-1 PENGKAJIAN AKTUAL

TOPIK :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

LEMBAR PERSETUJUAN
KERTAS KONSEP KERJA (*IDEA CONCEPT PAPER*) PENGKAJIAN AKTUAL

Topik : _____

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

**LEMBAR PERSETUJUAN TERM OF REFERENCE
PENGKAJIAN AKTUAL**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(Nama)
Ketua

ttd
(Nama)
Sekretaris

ttd
(Nama)
Anggota

ttd
(Nama)
Anggota

**LEMBAR PERSETUJUAN
RESEARCH DESIGN AND INSTRUMENT SURVEY (RD/IS)
PENGKAJIAN AKTUAL**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)

b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS SURVEYOR

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 5 (lima) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-2**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali
Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP*, *ToR*, *RD/IS* kegiatan Pengkajian Aktual dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir Pengkajian Aktual

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. ICP
2. ToR
3. RD/IS
4. Draf Laporan Akhir

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Pengkajian
Aktual

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-2** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengkajian Aktual di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-2 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan *ICP, ToR* dan *RD/IS* dan Draf Laporan
Akhir kegiatan Pengkajian Aktual
(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-2

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-2 membahas tentang Draft Laporan Akhir pada kegiatan Pengkajian Aktual yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draf Laporan Akhir dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-2 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-2 PENGKAJIAN AKTUAL

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR LAPORAN AKHIR PENGKAJIAN AKTUAL**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

1. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

2. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
SEMINAR LAPORAN AKHIR PENGKAJIAN AKTUAL**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a

pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan Seminar Laporan Akhir Kegiatan
Pengkajian Aktual**

Sehubungan dengan telah disetujuinya bahan seminar Laporan Akhir kegiatan Pengkajian Aktual dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa seminar akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir kegiatan Pengkajian Aktual

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan Seminar
4. Draf Laporan Akhir Kegiatan Pengkajian Aktual

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang..... Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth
Perihal : **Undangan Narasumber** .
di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengkajian Aktual di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir, kegiatan Pengkajian Aktual dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email Paling lambat pada hari Tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengkajian Aktual di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir kegiatan Pengkajian Aktual dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengkajian Aktual di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf Laporan Akhir kegiatan Pengkajian Aktual dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai Peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam Pelatihan Surveyor kegiatan Pengkajian Taktis dengan Judul
..... yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian
Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKHIR PENGKAJIAN AKTUAL**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____)
Ketua

ttd
(_____)
Sekretaris

ttd
(_____)
Anggota

ttd
(_____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**TANDA TERIMA
HASIL KEGIATAN PENGKAJIAN AKTUAL**

Telah diterima hasil kegiatan Pengkajian Aktual dengan judul
yang diselenggarakan oleh BPP Kemendagri sebagai berikut:

NAMA PENERIMA	JABATAN/ INSTITUSI	NASKAH	TANGGAL TERIMA	TANDA TANGAN
	TU Pimpinan Setjen	Ringkasan Eksekutif (1 exp)		
	Perpustakaan BPP	Laporan Akhir (2 exp)		
	Redaksi Jurnal	Naskah Jurnal Ilmiah (1 exp)		

Jakarta.....
Pengirim,

DAFTAR CONTOH FORMULIR KERJA KEGIATAN PENGEMBANGAN

KODE FORMULIR	JUDUL
05.01	Daftar Penetapan Rencana Pengembangan Dan Pengkajian Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun
05.02	Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Kegiatan Pengembangan
05.03	Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
05.04	Surat Tugas Tim Pelaksana
05.05	Surat Tugas Tim Fasilitasi
05.06	Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa
05.07	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pengembangan
05.08	Surat Pernyataan Kesiapan Sebagai Tim Pengendali Mutu
05.09	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-1
05.10	Surat Undangan Sidang TPM-1
05.11	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-1
05.12	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-1 Pengembangan
05.13	Lembar Persetujuan ICP Pengembangan
05.14	Lembar Persetujuan <i>ToR</i>
05.15	Surat Tugas <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
05.16	Nota Dinas Pengajuan Permohonan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
05.17	Surat Undangan Narasumber <i>FGD</i>
05.18	Surat Undangan Moderator <i>FGD</i>
05.19	Surat Undangan Peserta <i>FGD</i>
05.20	Sertifikat <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
05.21	Lembar Persetujuan <i>RD/IS</i>
05.22	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-2
05.23	Surat Undangan Sidang TPM-2
05.24	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-2
05.25	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-2 Pengembangan
05.26	Surat Persetujuan Seminar Naskah Akademis Pengembangan
05.27	Surat Tugas Seminar Naskah Akademis Pengembangan
05.28	Nota Dinas Pengajuan Permohonan Seminar Naskah Akademis Pengembangan
05.29	Surat Undangan Narasumber Seminar Naskah Akademis Pengembangan
05.30	Surat Undangan Moderator Seminar Naskah Akademis Pengembangan
05.31	Surat Undangan Peserta Seminar Naskah Akademis Pengembangan
05.32	Sertifikat Seminar Naskah Akademis Pengembangan
05.33	Lembar Persetujuan Naskah Akademis Pengembangan
05.34	Tanda Terima Hasil Kegiatan Pengembangan

Catatan: Provinsi, Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan isi formulir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR

TENTANG

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
XX
(menyesuaikan)

MENTERI DALAM NEGERI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xx
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan
Menteri Dalam Negeri tentang Pelaksanaan
Pengembangan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xx (menyesuaikan).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem
Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan
Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara
Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara
Nomor 4219);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang
Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan
Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005
Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang
Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42
Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang
Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54
Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa
Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011
tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam
Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan
Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional (PO)
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2013 tentang KPA....
9. Catatan : Peraturan yang dicantumkan dalam konsideran mengingat adalah peraturan yang terkait langsung (menyesuaikan dengan kegiatan).

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Melaksanakan Pengembangan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xx
xx (*menyesuaikan*).

KEDUA : Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dibentuk Tim Pelaksana Pengembangan xxx
xx
xx
xx yang meliputi Narasumber, Moderator, Tim Pelaksana dan Peserta yang akan ditetapkan kemudian dengan Surat Tugas dan Undangan dari Kuasa Pengguna Anggaran.

KETIGA : Tim Pelaksana, Narasumber, Moderator dan Peserta sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai tugas:

a. -
b. -
c. -
d. -
e. -
f. (*Menyesuaikan*)

KEEMPAT : Tim Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA diberikan honorarium sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada DIPA Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran Nomor tanggal

a.n. MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,

[illegible]

Contoh : Untuk lampiran Tim Pelaksana Pengembangan menyesuaikan Kebutuhan (sesuaikan di POK masing-masing).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
PELAKSANAAN PENGEMBANGAN XXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(menyesuaikan)

BESARAN HONORARIUM TIM KEGIATAN NARASUMBER, MODERATOR DAN PESERTA
PELAKSANAAN PENGEMBANGAN XX
XXXXXXXXXX XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX TAHUN ANGGARAN 2013

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN	BESARAN (RP.)
(1)	(2)	(3)	(4)
A. NARASUMBER DAN MODERATOR			
1.	*****	*****	*****
2.	*****	*****	*****
3.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
B. TIM PELAKSANA			
4.	*****	*****	*****
5.	*****	*****	*****
6.	*****	*****	*****
7.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
C. PESERTA			
8.	Transport Peserta	*****	*****
9.	Uang Saku Peserta	*****	*****
TOTAL			*****

a.n MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Catatan :

***** : menyesuaikan dengan POK terbaru



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PENGENDALI MUTU

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PELAKSANA

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM FASILITASI

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

**SURAT PERNYATAAN AKTIF SEBAGAI
PENELITI/PEREKAYASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Pusat Litbang :
No. HP/fax/Telpon :/...../.....
Email :

menyatakan bahwa saya masih aktif sebagai Peneliti/Perekayasa di lingkungan
Pusat Litbang

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk
selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pelaksana Pengembangan
dengan topik

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN
PENGEMBANGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEPAKARAN
1		Penanggung Jawab	
2		Ketua	
3		Sekretaris	
dst		Anggota	

menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan kegiatan Pengembangan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai salah satu syarat menjadi Tim Pelaksana Pengembangan dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,

NAMA	TANDA TANGAN
1	
2	
3	
dst	



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
SEBAGAI TIM PENGENDALI MUTU**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Institusi :
Alamat :
Email :
HP/Tlp/Fax :/...../.....

Menyatakan bahwa saya bersedia sebagai Tim Pengendali Mutu di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri yang bertugas:

1. Memberikan penilaian atas seluruh rangkaian kelitbangan;
2. Memberikan pendampingan/bimbingan terhadap pelaksanaan tugas MP;
3. Melakukan pengendalian sesuai dengan tahapan kelitbangan;
4. Memberikan persetujuan dan pengesahan serta menandatangani berita acara sesuai dengan tahapan kelitbangan;
5. Memberikan saran dan masukan kepada Majelis Pertimbangan guna penyempurnaan kelitbangan; dan
6. Melaporkan hasil pengendalian mutu kelitbangan kepada Majelis Pertimbangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selajutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pengendalian Mutu dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 10 (Sepuluh) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sidang TPM-1

Sehubungan dengan telah disetujuinya Rencana Pengembangan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun dengan topik.....Bersama ini dengan hormat dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-1 pada:

Hari/tgl : /

Waktu: s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan *ToR*

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-1 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Rencana Pengembangan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri T Tahun
2. Surat Keputusan kegiatan Pengembangan
3. Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
4. Surat Tugas Fasilitasi
5. Surat Tugas Tim Pelaksana
6. Surat Pernyataan Aktif sebagai Peneliti/Perekayasa (..... exp/orang)
7. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan kegiatan Pengembangan oleh
8. Tim Pelaksana
9. Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu (.....exp/orang)
10. Draf *Idea Concept Paper (ICP)*
11. Draf *Term Of Reference (ToR)*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Pengembangan

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-1** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengembangan di lingkungan
Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan
hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri TPM-1 yang
akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan Draf *ToR* dan Kegiatan
Pengembangan(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik
disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-1

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-1 membahas tentang Draf *ICP* dan Draf *ToR* pada kegiatan Pengembangan yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan *ICP* dan *ToR* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-1 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,
3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-1 PENGEMBANGAN

TOPIK :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

LEMBAR PERSETUJUAN
KERTAS KONSEP KERJA (*IDEA CONCEPT PAPER*) PENGEMBANGAN

Topik : _____

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

**LEMBAR PERSETUJUAN TERM OF REFERENCE
PENGEMBANGAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)

b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan *Focus Group Discussion (FGD)***

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* dan *ToR* kegiatan Pengembangan dengan judul, bersama ini dengan horma, disampaikan bahwa penyelenggaraan kegiatan *FGD* pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan masukan penyusunan *ICP* dan *ToR*

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan *FGD*

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengembangan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengembangan dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email paling lambat pada hari tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengembangan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengembangan dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : Yth
Perihal : **Undangan Peserta** .
di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion (FGD)* dalam rangka kegiatan Pengembangan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : *FGD* kegiatan Pengembangan dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai Peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam *Focus Group Discussion (FGD)* kegiatan Pengkajian Taktis dengan Judul
..... yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian
Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor Sifat : Lamp. : 4 (Empat) berkas Perihal : Pengajuan Permohonan Sidang TPM-2	Jakarta, Kepada: Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu di- Tempat
--	---

Sehubungan dengan telah disetujuinya *RD/IS* kegiatan Pengembangan dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf Naskah Akademis

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Proceeding *FGD*
2. Sertifikat *FGD* (..... exp/orang)
3. Draf *RD/IS*
4. Draf Naskah Akademis

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Pengembangan

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 4 (Empat) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-2**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *RD/IS* kegiatan Pengembangan dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf Naskah Akademis

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Proceeding *FGD*
2. Sertifikat *FGD* (..... exp/orang)
3. Draf *RD/IS*
4. Draf Naskah Akademis

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Pengembangan

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-2** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengembangan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-2 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf Naskah Akademis kegiatan

Pengembangan(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-2

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-2 membahas tentang Draft Naskah Akademis pada kegiatan Pengembangan yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draft Naskah Akademis dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-2 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-2 PENGEMBANGAN

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :.....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR NASKAH AKADEMIS PENGEMBANGAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Jenis Naskah : Peraturan Perundang-undangan/Program*

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

*Coret salah satu

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd
(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
SEMINAR NASKAH AKADEMIS PENGEMBANGAN**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan Seminar Naskah Akademis Kegiatan Pengembangan**

Sehubungan dengan telah disetujuinya bahan seminar Naskah Akademis kegiatan Pengembangan dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa seminar akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Naskah Akademis kegiatan Pengembangan

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan Seminar
4. Draf Naskah Akademis Kegiatan Pengembangan

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth
Perihal : **Undangan Narasumber** . di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengembangan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Naskah Akademis, kegiatan Pengembangan
dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email Paling lambat pada hari Tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor :
Sifat : -
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : **Undangan Moderator**

Jakarta,
Kepada:
Yth.
di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengembangan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Seminar Naskah Akademis, kegiatan Pengembangan dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953,
3901071,3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengembangan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Seminar Naskah Akademis, kegiatan Pengembangan dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai peserta. Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta

Atas partisipasinya dalam Seminar Naskah Akademis kegiatan Pengkajian Strategis dengan judul
....., yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri
pada tanggal bertempat di

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
NASKAH AKADEMIS**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Jenis Naskah : Peraturan Perundang-undangan/Program*

Tim Pelaksana :

a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)

b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

*Coret salah satu

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd
(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**TANDA TERIMA
HASIL KEGIATAN PENGEMBANGAN**

Telah diterima hasil kegiatan Pengembangan dengan judul
yang diselenggarakan oleh BPP Kemendagri sebagai berikut:

NAMA PENERIMA	JABATAN/ INSTITUSI	NASKAH	TANGGAL TERIMA	TANDA TANGAN
	TU Pimpinan Setjen	Ringkasan Eksekutif (1 exp)		
	Perpustakaan BPP	Laporan Akhir (2 exp)		
	Redaksi Jurnal	Naskah Jurnal Ilmiah (1 exp)		

Jakarta.....
Pengirim,

DAFTAR CONTOH FORMULIR KERJA KEGIATAN PEREKAYASAAN PROGRAM

Kode Formulir	Judul
06.01	Daftar Penetapan Rencana Penelitian Dan Pengkajian Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun
06.02	Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Kegiatan Perekayasaan Program
06.03	Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
06.04	Surat Tugas Tim Pelaksana
06.05	Surat Tugas Tim Fasilitas
06.06	Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa
06.07	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Kegiatan Perekayasaan Program
06.08	Surat Pernyataan Kesiadaan Sebagai Tim Pengendali Mutu
06.09	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-1
06.10	Surat Undangan Sidang TPM-1
06.11	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-1
06.12	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-1 Perekayasaan Program
06.13	Lembar Persetujuan ICP Perekayasaan Program
06.14	Lembar Persetujuan ToR
06.15	Surat Tugas <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
06.16	Nota Dinas Pengajuan Permohonan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
06.17	Surat Undangan Narasumber <i>FGD</i>
06.18	Surat Undangan Moderator <i>FGD</i>
06.19	Surat Undangan Peserta <i>FGD</i>
06.20	Sertifikat <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
06.21	Lembar Persetujuan RD/IS
06.22	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-2
06.23	Surat Undangan Sidang TPM-2
06.24	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-2
06.25	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-2 Perekayasaan Program
06.26	Surat Persetujuan Seminar Draf I Pedum/PTO Perekayasaan Program
06.27	Surat Tugas Seminar Draf I Pedum/PTO Perekayasaan Program
06.28	Nota Dinas Pengajuan Permohonan Seminar Draf I Pedum/PTO Perekayasaan Program
06.29	Surat Undangan Narasumber Seminar Draf I Pedum/PTO Perekayasaan Program
06.30	Surat Undangan Moderator Seminar Draf I Pedum/PTO Perekayasaan Program
06.31	Surat Undangan Peserta Seminar Draf I Pedum/PTO Perekayasaan Program
06.32	Sertifikat Seminar Draf I Pedum/PTO Perekayasaan Program
06.33	Lembar Persetujuan Draf I Pedum/PTO Perekayasaan Program
06.34	Tanda Terima Hasil Kegiatan Perekayasaan Program

Catatan: Provinsi, Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan isi formulir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**DAFTAR RENCANA PENGEMBANGAN, PEREKAYASAAN, PENERAPAN, DAN PENGOPERASIAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN**

NO.	SUB KEGIATAN	TOPIK	MASALAH	TUJUAN	PUSAT LITBANG	KET
1.	Pengembangan	1. 2. dst				
2.	Perekayasaan	1. 2. dst				
3.	Penerapan	1. 2. dst				
4.	Pengoperasian	1. 2. dst				

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal :

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA



TENTANG

MENTERI DALAM NEGERI,

Menimbang	:	a. bahwa dalam rangka xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xx x xxxxxxxxx; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pelaksanaan Program xx xx x (<i>menyesuaikan</i>).
Mengingat	:	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4219); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593); 3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; 4. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional (PO)
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2013 tentang KPA....
9. Catatan : Peraturan yang dicantumkan dalam konsideran mengingat adalah peraturan yang terkait langsung (menyesuaikan dengan kegiatan).

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Melaksanakan Perekayasaan Program xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx
xxx (*menyesuaikan*).

KEDUA : Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dibentuk Tim Pelaksana Perekayasaan Program xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx
xxx yang meliputi Narasumber,
Moderator, Tim Pelaksana dan Peserta yang akan ditetapkan kemudian dengan Surat Tugas dan Undangan dari Kuasa Pengguna Anggaran.

KETIGA : Tim Pelaksana, Narasumber, Moderator dan Peserta sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai tugas:

a. -
b. -
c. -
d. -
e. -
f. (*Menyesuaikan*)

KEEMPAT : Tim Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA diberikan honorarium sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

a.n. MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,

[illegible]

Contoh : Untuk lampiran Tim Pelaksana Perekayasaan Program menyesuaikan Kebutuhan (sesuaikan di POK masing-masing).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
PELAKSANAAN PEREKAYASAAN PROGRAM
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(menyesuaikan)

BESARAN HONORARIUM TIM KEGIATAN NARASUMBER, MODERATOR DAN PESERTA
PELAKSANAAN PEREKAYASAAN PROGRAM XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX TAHUN ANGGARAN 2013

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN	BESARAN (RP.)
(1)	(2)	(3)	(4)
A. NARASUMBER DAN MODERATOR			
1.	*****	*****	*****
2.	*****	*****	*****
3.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
B. TIM PELAKSANA			
4.	*****	*****	*****
5.	*****	*****	*****
6.	*****	*****	*****
7.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
C. PESERTA			
8.	Transport Peserta	*****	*****
9.	Uang Saku Peserta	*****	*****
TOTAL			*****

a.n MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Catatan :

***** : menyesuaikan dengan POK terbaru



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PENGENDALI MUTU

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PELAKSANA

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM FASILITASI

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN AKTIF SEBAGAI
PENELITI/PEREKAYASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Pusat Litbang :
No. HP/fax/Telpon :/...../.....
Email :

menyatakan bahwa saya masih aktif sebagai Peneliti/Perekayasa di lingkungan Pusat Litbang

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pelaksana Perekayasaan Program dengan topik

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN
PEREKAYASAAN PROGRAM**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEPAKARAN
1		Penanggung Jawab	
2		Ketua	
3		Sekretaris	
dst		Anggota	

menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan kegiatan Perekayasaan Program tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai salah satu syarat menjadi Tim Pelaksana Perekayasaan Program dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,

NAMA	TANDA TANGAN
1	
2	
3	
dst	



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
SEBAGAI TIM PENGENDALI MUTU**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Institusi :
Alamat :
Email :
HP/Tlp/Fax :/...../.....

Menyatakan bahwa saya bersedia sebagai Tim Pengendali Mutu di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri yang bertugas:

1. Memberikan penilaian atas seluruh rangkaian kelitbangan;
2. Memberikan pendampingan/bimbingan terhadap pelaksanaan tugas MP;
3. Melakukan pengendalian sesuai dengan tahapan kelitbangan;
4. Memberikan persetujuan dan pengesahan serta menandatangani berita acara sesuai dengan tahapan kelitbangan;
5. Memberikan saran dan masukan kepada Majelis Pertimbangan guna penyempurnaan kelitbangan; dan
6. Melaporkan hasil pengendalian mutu kelitbangan kepada Majelis Pertimbangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selajutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pengendalian Mutu dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 10 (Sepuluh) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan**

Sidang TPM-1

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-

Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya Rencana Perekayasaan Program di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun ., dengan topikBersama ini dengan hormat dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-1 pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan Draf *ToR*

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-1 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Rencana Perekayasaan Program di lingkungan Kementerian Dalam
2. Negeri Tahun ...
3. Surat Keputusan kegiatan Perekayasaan Program
4. Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
5. Surat Tugas Fasilitasi
6. Surat Tugas Tim Pelaksana
7. Surat Pernyataan Aktif sebagai Peneliti/Perekayasa (..... exp/orang)
8. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan kegiatan Perekayasaan
9. Program oleh Tim Pelaksana
10. Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu (.....exp/orang)
11. Draf *Idea Concept Paper (ICP)*
12. Draf *Term Of Reference (ToR)*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Perekayasaan Program

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-1** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Perekayasaan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri TPM-1 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan Draf *ToR* dan Kegiatan
Perekayasaan Program.....(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-1

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-1 membahas tentang Draf *ICP* dan Draf *ToR* pada kegiatan Perekayasaan Program yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan *ICP* dan *ToR* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-1 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-1 PEREKAYASAAN PROGRAM

TOPIK :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :.....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

LEMBAR PERSETUJUAN
KERTAS KONSEP KERJA (*IDEA CONCEPT PAPER*) PEREKAYASAAN PROGRAM

Topik : _____

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)

b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

**LEMBAR PERSETUJUAN TERM OF REFERENCE
PEREKAYASAAN PROGRAM**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)

b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan *Focus Group Discussion (FGD)***

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* dan *ToR* kegiatan Perekayasaan Program dengan judul, bersama ini dengan horma, disampaikan bahwa penyelenggaraan kegiatan *FGD* pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan *ToR*

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan *FGD*

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Perekayasaan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Perekayasaan Program dengan
judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email paling lambat pada hari tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Perekayasaan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Perekayasaan Program dengan
judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Perekayasaan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Perekayasaan Program dengan
judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai Peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam *Focus Group Discussion (FGD)* kegiatan Pengkajian Taktis dengan Judul
..... yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian
Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 5 (Lima) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-2**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* dan *ToR* kegiatan Perekayasaan Program dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Penetapan Draf I Pedum/PTO

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Proceeding *FGD*
2. Sertifikat *FGD* (..... exp/orang)
3. *ToR*
4. *ICP*
5. Draf I Pedum/PTO

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Perekayasaan
Program

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 5 (Lima) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan**
Sidang TPM-2

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* dan *ToR* kegiatan Perekayasaan Program dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Penetapan Draf I Pedum/PTO

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Proceeding *FGD*
2. Sertifikat *FGD* (..... exp/orang)
3. *ToR*
4. *ICP*
5. Draf I Pedum/PTO

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Perekayasaan
Program

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 2 (dua) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-2** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Perekayasaan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-2 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan dan Penetapan Draf I Pedum/PTO
kegiatan Perekayasaan Program.....
(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-2

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-2 membahas tentang Draft I Pedum/PTO pada kegiatan Perekayasaan Program yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draft I Pedum/PTO dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-2 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

**DAFTAR HADIR
SIDANG TPM-2 PEREKAYASAAN PROGRAM**

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :.....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
SEMINAR DRAF I PEDUM/PTO PEREKAYASAAN PROGRAM**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 4 (empat) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan Seminar Laporan Akhir Kegiatan
Perekayasaan Program**

Sehubungan dengan telah disetujuinya bahan seminar Laporan Akhir kegiatan Perekayasaan Program dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa seminar akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Laporan Akhir kegiatan Perekayasaan Program

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan Seminar
4. Draf Laporan Akhir Kegiatan Perekayasaan Program

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

Formulir 06.28

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan Seminar Draf I Pedum/PTO Kegiatan
Perekayasaan Program**

Sehubungan dengan telah disetujuinya bahan seminar Draf I Pedum/PTO kegiatan Perekayasaan Program dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa seminar akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf I Pedum/PTO kegiatan Perekayasaan Program

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan Seminar
4. Draf Draf I Pedum/PTO Kegiatan Perekayasaan Program

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Perekayasaan Program di lingkungan PuslitbangBPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Seminar Draf I Pedum/PTO, kegiatan Perekayasaan
Program dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email Paling lambat pada hari Tanggal.....
Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Perekayasaan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Draf I Pedum/PTO kegiatan Perekayasaan
Program dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Perekayasaan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Seminar Draf I Pedum/PTO kegiatan Perekayasaan
Program dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam Seminar Draf I Pedum PTO kegiatan Perekayasaan Program dengan judul
....., yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam
Negeri pada tanggal bertempat di

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
DRAFT I PEDUM/PTO
PEREKAYASAAN PROGRAM**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**TANDA TERIMA
HASIL KEGIATAN PEREKAYASAAN PROGRAM**

Telah diterima hasil kegiatan Perekayasaan Program dengan judul yang diselenggarakan oleh BPP Kemendagri sebagai berikut:

NAMA PENERIMA	JABATAN/ INSTITUSI	NASKAH	TANGGAL TERIMA	TANDA TANGAN
	TU Pimpinan Setjen	Ringkasan Eksekutif (1 exp)		
	Perpustakaan BPP	Laporan Akhir (2 exp)		
	Redaksi Jurnal	Naskah Jurnal Ilmiah (1 exp)		

Jakarta.....
Pengirim,

DAFTAR CONTOH FORMULIR KERJA KEGIATAN PEREKAYASAAN PERATURAN

Kode Formulir	Judul
07.01	Daftar rencana pengembangan, perekayasaan, penerapan, dan pengoperasian Di lingkungan Kementerian Dalam Negeri tahun
07.02	Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Kegiatan Perekayasaan Peraturan
07.03	Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
07.04	Surat Tugas Tim Pelaksana
07.05	Surat Tugas Tim Fasilitasi
07.06	Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa
07.07	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Kegiatan Perekayasaan Peraturan
07.08	Surat Pernyataan Kesiadaan Sebagai Tim Pengendali Mutu
07.09	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-1
07.10	Surat Undangan Sidang TPM-1
07.11	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-1
07.12	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-1 Perekayasaan Peraturan
07.13	Lembar Persetujuan ICP Perekayasaan Peraturan
07.14	Lembar Persetujuan ToR
07.15	Surat Tugas <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
07.16	Nota Dinas Pengajuan Permohonan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
07.17	Surat Undangan Narasumber <i>FGD</i>
07.18	Surat Undangan Moderator <i>FGD</i>
07.19	Surat Undangan Peserta <i>FGD</i>
07.20	Sertifikat <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
07.21	Lembar Persetujuan Draft I Peraturan
07.22	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-2
07.23	Surat Undangan Sidang TPM-2
07.24	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-2
07.25	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-2 Perekayasaan Peraturan
07.26	Surat Persetujuan Seminar Draft I Peraturan
07.27	Surat Tugas Seminar Draft I Peraturan
07.28	Nota Dinas Pengajuan Permohonan Seminar Draft I Peraturan
07.29	Surat Undangan Narasumber Seminar Draft I Peraturan
07.30	Surat Undangan Moderator Seminar Draft I Peraturan
07.31	Surat Undangan Peserta Seminar Draft I Peraturan
07.32	Sertifikat Seminar Draft I Peraturan
07.33	Lembar Persetujuan Draft I Peraturan
07.34	Tanda Terima Hasil Kegiatan Perekayasaan Peraturan

Catatan: Provinsi, Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan isi formulir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**DAFTAR RENCANA PENGEMBANGAN, PEREKAYASAAN, PENERAPAN, DAN PENGOPERASIAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN**

NO.	SUB KEGIATAN	TOPIK	MASALAH	TUJUAN	PUSAT LITBANG	KET
1.	Pengembangan	1. 2. dst				
2.	Perekayasaan	1. 2. dst				
3.	Penerapan	1. 2. dst				
4.	Pengoperasian	1. 2. dst				

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal :

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR

TENTANG

PELAKSANAAN PEREKAYASAAN PERATURAN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
XX
(menyesuaikan)

MENTERI DALAM NEGERI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xx;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan
Menteri Dalam Negeri tentang Pelaksanaan
Perekayasaan Peraturan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xx
xxxxxxxxxxx (menyesuaikan).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem
Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu
Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Tahun 2002
Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4219);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang
Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan
Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005
Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang
Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42
Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang
Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54
Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa
Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional (PO)
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2013 tentang KPA....
9. Catatan : Peraturan yang dicantumkan dalam konsideran mengingat adalah peraturan yang terkait langsung (menyesuaikan dengan kegiatan).

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Melaksanakan Perekayasaan Peraturan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx
xxx (*menyesuaikan*).

KEDUA : Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud
pada Diktum KESATU, dibentuk Tim Pelaksana Perekayasaan
Peraturan xxx
xxx
xxx
xxx yang meliputi Narasumber,
Moderator, Tim Pelaksana dan Peserta yang akan ditetapkan
kemudian dengan Surat Tugas dan Undangan dari Kuasa
Pengguna Anggaran.

KETIGA : Tim Pelaksana, Narasumber, Moderator dan Peserta
sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai
tugas:

a. -
b. -
c. -
d. -
e. -
f. (*Menyesuaikan*)

KEEMPAT : Tim Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum
KEDUA diberikan honorarium sebagaimana tercantum dalam
Lampiran Keputusan ini.

a.n. MENTERI DALAM NEGERI,
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN.

[illegible]

Contoh : Untuk lampiran Tim Pelaksana Perekayasaan Peraturan menyesuaikan Kebutuhan (sesuaikan di POK masing-masing).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
PELAKSANAAN PEREKAYASAAN
PERATURAN
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(menyesuaikan)

BESARAN HONORARIUM TIM KEGIATAN NARASUMBER, MODERATOR DAN PESERTA
PELAKSANAAN PEREKAYASAAN PERATURAN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX TAHUN ANGGARAN 2013

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN	BESARAN (RP.)
(1)	(2)	(3)	(4)
A. NARASUMBER DAN MODERATOR			
1.	*****	*****	*****
2.	*****	*****	*****
3.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
B. TIM PELAKSANA			
4.	*****	*****	*****
5.	*****	*****	*****
6.	*****	*****	*****
7.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
C. PESERTA			
8.	Transport Peserta	*****	*****
9.	Uang Saku Peserta	*****	*****
TOTAL			*****

a.n MENTERI DALAM NEGERI,
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,

Catatan :

***** : menyesuaikan dengan POK terbaru



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PENGENDALI MUTU

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PELAKSANA

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM FASILITASI

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN AKTIF SEBAGAI
PENELITI/PEREKAYASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Pusat Litbang :
No. HP/fax/Telpon :/...../.....
Email :

menyatakan bahwa saya masih aktif sebagai Peneliti/Perekayasa di lingkungan Pusat Litbang

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pelaksana Perekayasaan Peraturan dengan topik

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN
PEREKAYASAAN PERATURAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEPAKARAN
1		Penanggung Jawab	
2		Ketua	
3		Sekretaris	
dst		Anggota	

menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan kegiatan Perekayasaan Peraturan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai salah satu syarat menjadi Tim Pelaksana Perekayasaan Peraturan dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,

NAMA	TANDA TANGAN
1	
2	
3	
dst	



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
SEBAGAI TIM PENGENDALI MUTU**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Institusi :
Alamat :
Email :
HP/Tlp/Fax :/...../.....

Menyatakan bahwa saya bersedia sebagai Tim Pengendali Mutu di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri yang bertugas:

1. Memberikan penilaian atas seluruh rangkaian kelitbangan;
2. Memberikan pendampingan/bimbingan terhadap pelaksanaan tugas MP;
3. Melakukan pengendalian sesuai dengan tahapan kelitbangan;
4. Memberikan persetujuan dan pengesahan serta menandatangani berita acara sesuai dengan tahapan kelitbangan;
5. Memberikan saran dan masukan kepada Majelis Pertimbangan guna penyempurnaan kelitbangan; dan
6. Melaporkan hasil pengendalian mutu kelitbangan kepada Majelis Pertimbangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selajutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pengendalian Mutu dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 10 (Sepuluh) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-

Sidang TPM-1

Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya Rencana Perekayasaan Peraturan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun, dengan topikBersama ini dengan hormat dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-1 pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan Draf *ToR*

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-1 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Rencana Perekayasaan Peraturan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun ...
2. Surat Keputusan kegiatan Perekayasaan Peraturan
3. Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
4. Surat Tugas Fasilitasi
5. Surat Tugas Tim Pelaksana
6. Surat Pernyataan Aktif sebagai Peneliti/Perekayasa (..... exp/orang)
7. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan kegiatan Perekayasaan Peraturan oleh Tim Pelaksana
8. Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu (.....exp/orang)
9. Draf *Idea Concept Paper (ICP)*
10. Draf *Term Of Reference (ToR)*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Perekayasaan
Peraturan

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-1** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Perekayasaan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri TPM-1 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan Draf *ToR* dan Kegiatan Perekayasaan Peraturan.....(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-1

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-1 membahas tentang Draf *ICP* dan Draf *ToR* pada kegiatan Perekrayaan Peraturan yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan *ICP* dan *ToR* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-1 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-1 PEREKAYASAAN PERATURAN

TOPIK :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :.....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

LEMBAR PERSETUJUAN
KERTAS KONSEP KERJA (*IDEA CONCEPT PAPER*) PEREKAYASAAN PERATURAN

Topik : _____

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- | | | | |
|--------------------|---|----------|--------------------|
| a. Penanggungjawab | : | _____ | (jabatan) |
| b. Ketua Tim | : | _____ | (bidang kepakaran) |
| c. Anggota | : | 1. _____ | (bidang kepakaran) |
| | | 2. _____ | (bidang kepakaran) |

Disetujui oleh:
Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

**LEMBAR PERSETUJUAN TERM OF REFERENCE
PEREKAYASAAN PERATURAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:
Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan *Focus Group Discussion (FGD)***

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* dan *ToR* kegiatan Perekayasaan Peraturan dengan judul, bersama ini dengan horma, disampaikan bahwa penyelenggaraan kegiatan *FGD* pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan dan Penetapan *ToR*

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan *FGD*

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Perekayasaan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Perekayasaan Peraturan dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email paling lambat pada hari tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Perekayasaan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Perekayasaan Peraturan dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Perekayasaan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Perekayasaan Peraturan dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai Peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam *Focus Group Discussion (FGD)* kegiatan Pengkajian Taktis dengan Judul yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
RESEARCH DESIGN AND INSTRUMENT SURVEY (RD/IS)
PEREKAYASAAN PERATURAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 5 (Lima) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-2**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ToR* kegiatan Perekayasaan Peraturan dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan dan Penetapan Draf I Peraturan

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Proceeding *FGD*
2. Sertifikat *FGD* (..... exp/orang)
3. *ToR*
4. *ICP*
5. Draf I Peraturan

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Perekayasaan
Peraturan

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 2 (dua) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-2** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Perekayasa Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-2 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan dan Penetapan Draf I Peraturan
..... pada kegiatan (sebagaimana
terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-2

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-2 membahas tentang Draft I Peraturan pada kegiatan Perekrayaan Peraturan yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draft I Peraturan dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-2 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-2 PEREKAYASAAN PERATURAN

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :.....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR DRAFT I PERATURAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar : _____

Disetujui oleh:
Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS

SEMINAR DRAF I PEDUM/PTO PEREKAYASAAN PERATURAN

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 4 (empat) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan Seminar Draf I Peraturan Kegiatan
Perekayasaan Peraturan**

Sehubungan dengan telah disetujuinya bahan seminar Draf I Peraturan kegiatan Perekayasaan Peraturan dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa seminar akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Seminar Draf I Peraturan kegiatan Perekayasaan Peraturan

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan Seminar
4. Draf Laporan Akhir Kegiatan Perekayasaan Peraturan

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Perencanaan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Seminar Draf I Peraturan,pada
kegiatan Perencanaan Peraturan

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email Paling lambat pada hari Tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Perekayasaan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Draf I Peraturan kegiatan Perekayasaan

Peraturan dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Perekayasaan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Draf I Peraturanpada kegiatan Perekayasaan Peraturan

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam Seminar Draf I Peraturan kegiatan Perekayasaan Peraturan dengan judul
....., yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri
pada tanggal bertempat di

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
DRAFT I PERATURAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**TANDA TERIMA
HASIL KEGIATAN PEREKAYASAAN PERATURAN**

Telah diterima hasil kegiatan Perekayasaan Peraturan dengan judul
..... yang diselenggarakan oleh BPP Kemendagri sebagai berikut:

NAMA PENERIMA	JABATAN/ INSTITUSI	NASKAH	TANGGAL TERIMA	TANDA TANGAN
	TU Pimpinan Setjen	Ringkasan Eksekutif (1 exp)		
	Perpustakaan BPP	Laporan Akhir (2 exp)		
	Redaksi Jurnal	Naskah Jurnal Ilmiah (1 exp)		

Jakarta.....
Pengirim,

DAFTAR CONTOH FORMULIR KERJA KEGIATAN PENERAPAN PROGRAM

Kode Formulir	Judul
08.01	Daftar rencana pengembangan, perekayasaan, penerapan, dan pengoperasian Di lingkungan Kementerian Dalam Negeri tahun
08.02	Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Kegiatan Penerapan Program
08.03	Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
08.04	Surat Tugas Tim Pelaksana
08.05	Surat Tugas Tim Fasilitasi
08.06	Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa
08.07	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Kegiatan Penerapan Program
08.08	Surat Pernyataan Kesiadaan Sebagai Tim Pengendali Mutu
08.09	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-1
08.10	Surat Undangan Sidang TPM-1
08.11	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-1
08.12	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-1 Penerapan Program
08.13	Lembar Persetujuan ICP Penerapan Program
08.14	Lembar Persetujuan <i>ToR</i>
08.15	Surat Tugas <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
08.16	Nota Dinas Pengajuan Permohonan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
08.17	Surat Undangan Narasumber <i>FGD</i>
08.18	Surat Undangan Moderator <i>FGD</i>
08.19	Surat Undangan Peserta <i>FGD</i>
08.20	Sertifikat <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
08.21	Lembar Persetujuan <i>RD/IS</i>
08.22	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-2
08.23	Surat Undangan Sidang TPM-2
08.24	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-2
08.25	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-2 Penerapan Program
08.26	Surat Persetujuan Seminar Laporan Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO
08.27	Surat Tugas Seminar Laporan Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO
08.28	Nota Dinas Pengajuan Permohonan Seminar Laporan Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO
08.29	Surat Undangan Narasumber Seminar Laporan Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO
08.30	Surat Undangan Moderator Seminar Laporan Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO
08.31	Surat Undangan Peserta Seminar Laporan Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO
08.32	Sertifikat Seminar Laporan Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO
08.33	Lembar Persetujuan Laporan Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO
08.34	Tanda Terima Hasil Kegiatan Penerapan Program

Catatan: Provinsi, Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan isi formulir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



TENTANG

MENTERI DALAM NEGERI,

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4219);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);

3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

4. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional (PO)
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2013 tentang KPA....
9. *Catatan : Peraturan yang dicantumkan dalam konsideran mengingat adalah peraturan yang terkait langsung (menyesuaikan dengan kegiatan).*

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KESATU

[illegible]

KEDUA

: Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dibentuk Tim Pelaksana Penerapan Program xx
xx
xx
xx yang meliputi Narasumber,
Moderator, Tim Pelaksana dan Peserta yang akan ditetapkan kemudian dengan Surat Tugas dan Undangan dari Kuasa Pengguna Anggaran.

KETIGA

: Tim Pelaksana, Narasumber, Moderator dan Peserta sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai tugas:

-
-
-
-
-

f. (Menyesuaikan)

KEEMPAT

: Tim Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA diberikan honorarium sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KELIMA

: Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada DIPA Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran

..... Nomor tanggal

KEENAM : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur lebih lanjut oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal dd mm yyyy

a.n. MENTERI DALAM NEGERI,
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,

Tembusan Yth.:

- [illegible]

Contoh : Untuk lampiran Tim Pelaksana Penerapan Program menyesuaikan Kebutuhan (sesuaikan di POK masing-masing).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
PELAKSANAAN PENERAPAN PROGRAM
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(menyesuaikan)

BESARAN HONORARIUM TIM KEGIATAN NARASUMBER, MODERATOR DAN PESERTA
PELAKSANAAN PENERAPAN PROGRAM XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX TAHUN ANGGARAN 2013

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN	BESARAN (RP.)
(1)	(2)	(3)	(4)
A. NARASUMBER DAN MODERATOR			
1.	*****	*****	*****
2.	*****	*****	*****
3.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
B. TIM PELAKSANA			
4.	*****	*****	*****
5.	*****	*****	*****
6.	*****	*****	*****
7.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
C. PESERTA			
8.	Transport Peserta	*****	*****
9.	Uang Saku Peserta	*****	*****
TOTAL			*****

a.n MENTERI DALAM NEGERI,
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,

Catatan :

***** : menyesuaikan dengan POK terbaru



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PENGENDALI MUTU

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PELAKSANA

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM FASILITASI

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN AKTIF SEBAGAI
PENELITI/PEREKAYASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Pusat Litbang :
No. HP/fax/Telpon :/...../.....
Email :

menyatakan bahwa saya masih aktif sebagai Peneliti/Perekayasa di lingkungan Pusat Litbang

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pelaksana Penerapan Program dengan topik

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN
PENERAPAN PROGRAM**

Yang bertanda tangan dibawah ini

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEPAKARAN
1		Penanggung Jawab	
2		Ketua	
3		Sekretaris	
dst		Anggota	

menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan kegiatan Penerapan Program tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai salah satu syarat menjadi Tim Pelaksana Penerapan Program dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,

NAMA	TANDA TANGAN
1	
2	
3	
dst	



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
SEBAGAI TIM PENGENDALI MUTU**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Institusi :
Alamat :
Email :
HP/Tlp/Fax :/...../.....

Menyatakan bahwa saya bersedia sebagai Tim Pengendali Mutu di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri yang bertugas:

1. Memberikan penilaian atas seluruh rangkaian kelitbangan;
2. Memberikan pendampingan/bimbingan terhadap pelaksanaan tugas MP;
3. Melakukan pengendalian sesuai dengan tahapan kelitbangan;
4. Memberikan persetujuan dan pengesahan serta menandatangani berita acara sesuai dengan tahapan kelitbangan;
5. Memberikan saran dan masukan kepada Majelis Pertimbangan guna penyempurnaan kelitbangan; dan
6. Melaporkan hasil pengendalian mutu kelitbangan kepada Majelis Pertimbangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selajutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pengendalian Mutu dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,
3901072

Nomor	Jakarta,
Sifat :	Kepada:
Lamp. : 10 (Sepuluh) berkas	Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
Perihal : Pengajuan Permohonan	u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
	di-
Sidang TPM-1	Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya Rencana Penerapan Program di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun, dengan topikBersama ini dengan hormat dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-1 pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan Draf *ToR*

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-1 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Rencana Penerapan Program di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun ...
2. Surat Keputusan kegiatan Penerapan Program
3. Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
4. Surat Tugas Fasilitasi
5. Surat Tugas Tim Pelaksana
6. Surat Pernyataan Aktif sebagai Peneliti/Perekayasa (..... exp/orang)
7. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan kegiatan Penerapan Program oleh Tim Pelaksana
8. Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu (....exp/orang)
9. Draf *Idea Concept Paper (ICP)*
10. Draf *Term Of Reference (ToR)*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Penerapan Program

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-1** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Penerapan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri TPM-1 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan Draf *ToR* dan Kegiatan Penerapan Program.....(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-1

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-1 membahas tentang Draf *ICP* dan Draf *ToR* pada kegiatan Penerapan Program yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan *ICP* dan *ToR* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-1 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-1 PENERAPAN PROGRAM

TOPIK :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

LEMBAR PERSETUJUAN
KERTAS KONSEP KERJA (*IDEA CONCEPT PAPER*) PENERAPAN PROGRAM

Topik : _____

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)

Disetujui oleh:
Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

**LEMBAR PERSETUJUAN TERM OF REFERENCE
PENERAPAN PROGRAM**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)

b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Disetujui oleh:
Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan *Focus Group Discussion (FGD)***

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* dan *ToR* kegiatan Penerapan Program dengan judul, bersama ini dengan horma, disampaikan bahwa penyelenggaraan kegiatan *FGD* pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan dan Penetapan *ToR*

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan *FGD*

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Penerapan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Penerapan Program dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email paling lambat pada hari tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth
Perihal : **Undangan Moderator** . di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Penerapan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : FGD kegiatan Penerapan Program dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Penerapan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Penerapan Program dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai Peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam *Focus Group Discussion (FGD)* kegiatan Pengkajian Taktis dengan Judul yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
RESEARCH DESIGN AND INSTRUMENT SURVEY (RD/IS)
PENERAPAN PROGRAM**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor			Jakarta,
Sifat	:		Kepada:
Lamp.	:	Yth.	Ketua Tim Pengendali Mutu
Perihal	:		u.p Sekretaris Tim Pengendali Mutu
	:		di-
	:		Tempat

Pengajuan Permohonan

Sidang TPM-2

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ToR* kegiatan Penerapan Program dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan dan Evaluasi Hasil Uji Coba Draf I
Pedum/PTO

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Proceeding *FGD*
2. Sertifikat *FGD* (..... exp/orang)
3. *ToR*
4. *ICP*
5. Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Penerapan
Program

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 2 (dua) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-2** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Penerapan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-2 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan dan Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO
Kegiatan Penerapan Program
(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-2

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-2 membahas dan mengevaluasi Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO kegiatan Penerapan Program yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draft I Pedum/PTO dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-2 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-2 PENERAPAN PROGRAM

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR LAPORAN HASIL UJI COBA DRAF I PEDUM/PTO**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
SEMINAR LAPORAN HASIL UJI COBA DRAF I PEDUM/PTO**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

Formulir 08.28

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan Seminar Hasil Uji Coba Draf I
Pedum/PTO Penerapan Program**

Sehubungan dengan telah disetujuinya bahan seminar Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO kegiatan Penerapan Program dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa seminar akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Seminar Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO kegiatan
Penerapan Program

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan Seminar
4. Draf Laporan Akhir kegiatan Penerapan Program

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Penerapan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO, kegiatan Penerapan Program dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email Paling lambat pada hari Tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Penerapan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO

kegiatan Penerapan Program dengan judul.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Penerapan Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO kegiatan Penerapan Program dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam Seminar Uji Coba Draf I Pedum/PTO kegiatan Penerapan Program dengan judul, yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri pada tanggal bertempat di

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL UJI COBA DRAF I PEDUM/PTO**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**TANDA TERIMA
HASIL KEGIATAN PENERAPAN PROGRAM**

Telah diterima hasil kegiatan Penerapan Program dengan judul
yang diselenggarakan oleh BPP Kemendagri sebagai berikut:

NAMA PENERIMA	JABATAN/ INSTITUSI	NASKAH	TANGGAL TERIMA	TANDA TANGAN
	TU Pimpinan Setjen	Ringkasan Eksekutif (1 exp)		
	Perpustakaan BPP	Laporan Akhir (2 exp)		
	Redaksi Jurnal	Naskah Jurnal Ilmiah (1 exp)		

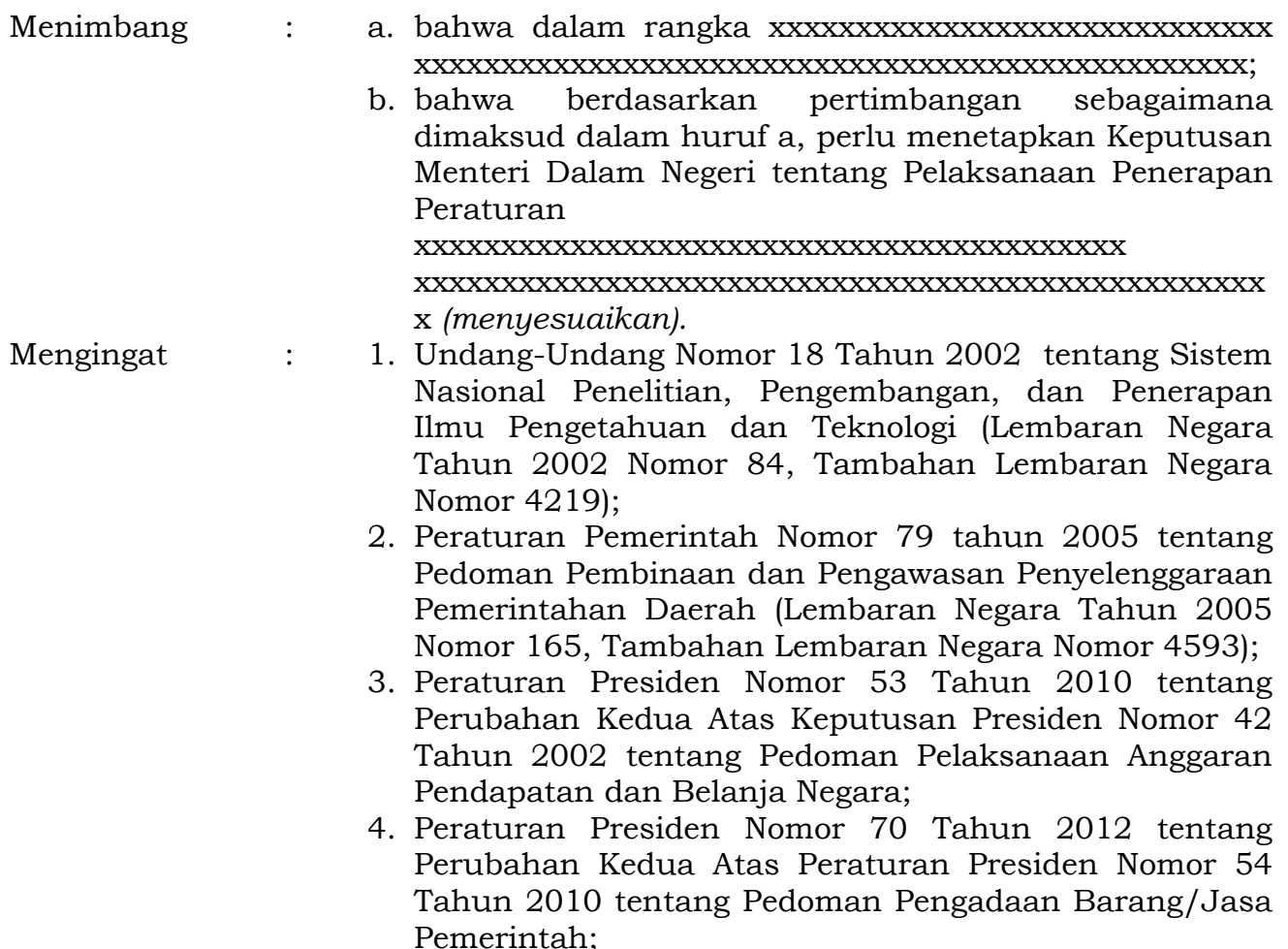
Jakarta.....

Pengirim,

DAFTAR CONTOH FORMULIR KERJA KEGIATAN PENERAPAN PERATURAN

Kode Formulir	Judul
09.01	Daftar rencana pengembangan, perekayasaan, penerapan, dan pengoperasian Di lingkungan Kementerian Dalam Negeri tahun
09.02	Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Kegiatan Penerapan Peraturan
09.03	Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
09.04	Surat Tugas Tim Pelaksana
09.05	Surat Tugas Tim Fasilitas
09.06	Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa
09.07	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Kegiatan Penerapan Peraturan
09.08	Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu
09.09	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-1
09.10	Surat Undangan Sidang TPM-1
09.11	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-1
09.12	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-1 Penerapan Peraturan
09.13	Lembar Persetujuan ICP Penerapan Peraturan
09.14	Lembar Persetujuan <i>ToR</i>
09.15	Surat Tugas <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
09.16	Nota Dinas Pengajuan Permohonan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
09.17	Surat Undangan Narasumber <i>FGD</i>
09.18	Surat Undangan Moderator <i>FGD</i>
09.19	Surat Undangan Peserta <i>FGD</i>
09.20	Sertifikat <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
09.21	Lembar Persetujuan <i>RD/IS</i>
09.22	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-2
09.23	Surat Undangan Sidang TPM-2
09.24	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-2
09.25	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-2 Penerapan Peraturan
09.26	Surat Persetujuan Seminar Laporan Hasil Uji Publik Draf I Pedum/PTO
09.27	Surat Tugas Seminar Laporan Hasil Uji Publik Draf I Pedum/PTO
09.28	Nota Dinas Pengajuan Permohonan Seminar Laporan Hasil Uji Publik Draf I Pedum/PTO
09.29	Surat Undangan Narasumber Seminar Laporan Hasil Uji Publik Draf I Pedum/PTO
09.30	Surat Undangan Moderator Seminar Laporan Hasil Uji Publik Draf I Pedum/PTO
09.31	Surat Undangan Peserta Seminar Laporan Hasil Uji Publik Draf I Pedum/PTO
09.32	Sertifikat Seminar Laporan Hasil Uji Publik Draf I Pedum/PTO
09.33	Lembar Persetujuan Laporan Hasil Uji Publik Draf I Pedum/PTO
09.34	Tanda Terima Hasil Kegiatan Penerapan Peraturan

Catatan: Provinsi, Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan isi formulir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional (PO)
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2013 tentang KPA....
9. Catatan : Peraturan yang dicantumkan dalam konsideran mengingat adalah peraturan yang terkait langsung (menyesuaikan dengan kegiatan).

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Melaksanakan Penerapan Peraturan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx
xxx (*menyesuaikan*).

KEDUA : Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dibentuk Tim Pelaksana Penerapan Peraturan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx
xxx
xxx yang meliputi Narasumber,
Moderator, Tim Pelaksana dan Peserta yang akan ditetapkan kemudian dengan Surat Tugas dan Undangan dari Kuasa Pengguna Anggaran.

KETIGA : Tim Pelaksana, Narasumber, Moderator dan Peserta sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai tugas:

a. -
b. -
c. -
d. -
e. -
f. (*Menyesuaikan*)

KEEMPAT : Tim Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA diberikan honorarium sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

a.n. MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,

[illegible]

Contoh : Untuk lampiran Tim Pelaksana Penerapan Peraturan menyesuaikan Kebutuhan (sesuaikan di POK masing-masing).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
PELAKSANAAN PENERAPAN PERATURAN
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(menyesuaikan)

BESARAN HONORARIUM TIM KEGIATAN NARASUMBER, MODERATOR DAN PESERTA
PELAKSANAAN PENERAPAN PERATURAN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX TAHUN ANGGARAN 2013

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN	BESARAN (RP.)
(1)	(2)	(3)	(4)
A. NARASUMBER DAN MODERATOR			
1	*****	*****	*****
2	*****	*****	*****
3	*****	*****	*****
TOTAL			*****
B. TIM PELAKSANA			
4	*****	*****	*****
5	*****	*****	*****
6	*****	*****	*****
7	*****	*****	*****
TOTAL			*****
C. PESERTA			
8	Transport Peserta	*****	*****
9	Uang Saku Peserta	*****	*****
TOTAL			*****

a.n MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Catatan :

***** : menyesuaikan dengan POK terbaru



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PENGENDALI MUTU

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Keme
 2. nterian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 3. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PELAKSANA

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM FASILITASI

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

Kepada :

No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

**SURAT PERNYATAAN AKTIF SEBAGAI
PENELITI/PEREKAYASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Pusat Litbang :
No. HP/fax/Telpon :/...../.....
Email :

menyatakan bahwa saya masih aktif sebagai Peneliti/Perekayasa di lingkungan Pusat Litbang

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pelaksana Penerapan Peraturan dengan topik

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN
PENERAPAN PERATURAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEPAKARAN
1		Penanggung Jawab	
2		Ketua	
3		Sekretaris	
dst		Anggota	

Menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan kegiatan Penerapan Peraturan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai salah satu syarat menjadi Tim Pelaksana Penerapan Peraturan dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,

NAMA	TANDA TANGAN
1	
2	
3	
dst	



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
SEBAGAI TIM PENGENDALI MUTU**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Institusi :
Alamat :
Email :
HP/Tlp/Fax :/...../.....

Menyatakan bahwa saya bersedia sebagai Tim Pengendali Mutu di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri yang bertugas:

1. Memberikan penilaian atas seluruh rangkaian kelitbangan;
2. Memberikan pendampingan/bimbingan terhadap pelaksanaan tugas MP;
3. Melakukan pengendalian sesuai dengan tahapan kelitbangan;
4. Memberikan persetujuan dan pengesahan serta menandatangani berita acara sesuai dengan tahapan kelitbangan;
5. Memberikan saran dan masukan kepada Majelis Pertimbangan guna penyempurnaan kelitbangan; dan
6. Melaporkan hasil pengendalian mutu kelitbangan kepada Majelis Pertimbangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selajutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pengendalian Mutu dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 10 (Sepuluh) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-1**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya Rencana Penerapan Peraturan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun, dengan topik Bersama ini dengan hormat dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-1 pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf ICP dan Draf ToR

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-1 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Rencana Penerapan Peraturan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun ...
2. Surat Keputusan kegiatan Penerapan Peraturan
3. Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
4. Surat Tugas Fasilitasi
5. Surat Tugas Tim Pelaksana
6. Surat Pernyataan Aktif sebagai Peneliti/Perekayasa (..... exp/orang)
7. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan kegiatan Penerapan Peraturan oleh Tim Pelaksana
8. Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu (.....exp/orang)
9. Draf *Idea Concept Paper (ICP)*
10. Draf *Term Of Reference (ToR)*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Penerapan
Peraturan

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-1** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Penerapan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri TPM-1 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan Draf *ToR* dan Kegiatan

Penerapan Peraturan.....(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-1

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-1 membahas tentang Draf *ICP* dan Draf *ToR* pada kegiatan Penerapan Peraturan yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan *ICP* dan *ToR* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-1 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-1 PENERAPAN PERATURAN

TOPIK :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

LEMBAR PERSETUJUAN
KERTAS KONSEP KERJA (*IDEA CONCEPT PAPER*) PENERAPAN PERATURAN

Topik : _____

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

**LEMBAR PERSETUJUAN TERM OF REFERENCE
PENERAPAN PERATURAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan *Focus Group Discussion (FGD)***

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* dan *ToR* kegiatan Penerapan Peraturan dengan judul, bersama ini dengan horma, disampaikan bahwa penyelenggaraan kegiatan *FGD* pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan dan Penetapan *ToR*

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan *FGD*

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Penerapan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : *FGD* kegiatan Penerapan Peraturan dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi *FGD* dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email paling lambat pada hari tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Penerapan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Penerapan Peraturan dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Penerapan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Penerapan Peraturan dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai Peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta

Atas partisipasinya dalam *Focus Group Discussion (FGD)* kegiatan Penerapan Peraturan dengan Judul yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
RESEARCH DESIGN AND INSTRUMENT SURVEY (RD/IS)
PENERAPAN PERATURAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 5 (Lima) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan**
Sidang TPM-2

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* dan *ToR* kegiatan Penerapan Peraturan dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan dan Evaluasi Hasil Uji Publik Draf I
Peraturan

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Proceeding *FGD*
2. Sertifikat *FGD* (..... exp/orang)
3. *ToR*
4. *ICP*
5. Evaluasi Hasil Uji Publik Draf I Peraturan

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Penerapan
Peraturan

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 2 (dua) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-2** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Penerapan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-2 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan dan Evaluasi Hasil Uji Publik Draf I
Peraturan kegiatan Penerapan Peraturan.....
(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-2

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-2 membahas dan mengevaluasi Hasil Uji Publik Draf I Peraturan pada kegiatan Penerapan Peraturan yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Hasil Uji Publik Draf I Peraturan dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-2 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-2 PENERAPAN PERATURAN

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR LAPORAN HASIL UJI PUBLIK DRAF I PERATURAN

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____)
Ketua

ttd
(_____)
Sekretaris

ttd
(_____)
Anggota

ttd
(_____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
SEMINAR LAPORAN HASIL UJI PUBLIK DRAF I PEDUM/PTO**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

Formulir 09.28

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan Seminar Hasil Uji Publik Draf I
Peraturan Kegiatan Penerapan Peraturan**

Sehubungan dengan telah disetujuinya bahan seminar Hasil Uji Publik Draf I Peraturan kegiatan Penerapan Peraturan dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa seminar akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Seminar Hasil Uji Publik Draf I Peraturan kegiatan
Penerapan Peraturan

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan Seminar
4. Draf Laporan Akhir Kegiatan Penerapan Peraturan

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Penerapan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Hasil Uji Publik Draf I Peraturan kegiatan

Penerapan Peraturan dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email Paling lambat pada hari Tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Penerapan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Seminar Hasil Uji Publik Draf I Peraturan kegiatan
Penerapan Peraturan dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Penerapan Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Hasil Uji Publik Draf I Peraturan kegiatan
Penerapan Peraturan

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta

Atas partisipasinya dalam Seminar Uji Publik Draf I Peraturan kegiatan Penerapan Peraturan dengan judul, yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri pada tanggal bertempat di

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL UJI PUBLIK DRAF I PERATURAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**TANDA TERIMA
HASIL KEGIATAN PENERAPAN PERATURAN**

Telah diterima hasil kegiatan Penerapan Peraturan dengan judul
..... yang diselenggarakan oleh BPP Kemendagri sebagai berikut:

NAMA PENERIMA	JABATAN/ INSTITUSI	NASKAH	TANGGAL TERIMA	TANDA TANGAN
	TU Pimpinan Setjen	Ringkasan Eksekutif (1 exp)		
	Perpustakaan BPP	Laporan Akhir (2 exp)		
	Redaksi Jurnal	Naskah Jurnal Ilmiah (1 exp)		

Jakarta.....
Pengirim,

DAFTAR CONTOH FORMULIR KERJA KEGIATAN PENGOPERASIAN PROGRAM

Kode Formulir	Judul
10.01	Daftar Penetapan Rencana Penelitian Dan Pengkajian Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun....
10.02	Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Kegiatan Pengoperasian Program
10.03	Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
10.04	Surat Tugas Tim Pelaksana
10.05	Surat Tugas Tim Fasilitasi
10.06	Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa
10.07	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Kegiatan Pengoperasian Program
10.08	Surat Pernyataan Kesiadaan Sebagai Tim Pengendali Mutu
10.09	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-1
10.10	Surat Undangan Sidang TPM-1
10.11	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-1
10.12	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-1 Pengoperasian Program
10.13	Lembar Persetujuan ICP Pengoperasian Program
10.14	Lembar Persetujuan <i>ToR</i>
10.15	Surat Tugas <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
10.16	Nota Dinas Pengajuan Permohonan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
10.17	Surat Undangan Narasumber <i>FGD</i>
10.18	Surat Undangan Moderator <i>FGD</i>
10.19	Surat Undangan Peserta <i>FGD</i>
10.20	Sertifikat <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
10.21	Lembar Persetujuan <i>RD/IS</i>
10.22	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-2
10.23	Surat Undangan Sidang TPM-2
10.24	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-2
10.25	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-2 Pengoperasian Program
10.26	Surat Persetujuan Seminar Draf II Pedum/PTO Pengoperasian Program
10.27	Surat Tugas Seminar Draf II Pedum/PTO Pengoperasian Program
10.28	Nota Dinas Pengajuan Permohonan Seminar Draf II Pedum/PTO
10.29	Surat Undangan Narasumber Seminar Draf II Pedum/PTO
10.30	Surat Undangan Moderator Seminar Draf II Pedum/PTO
10.31	Surat Undangan Peserta Seminar Draf II Pedum/PTO
10.32	Sertifikat Seminar Draf II Pedum/PTO
10.33	Lembar Persetujuan Draf II Pedum/PTO
10.34	Tanda Terima Hasil Kegiatan Pengoperasian Program

Catatan: Provinsi, Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan isi formulir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**DAFTAR RENCANA PENGEMBANGAN, PEREKAYASAAN, PENERAPAN, DAN PENGOPERASIAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN**

NO.	SUB KEGIATAN	TOPIK	MASALAH	TUJUAN	PUSAT LITBANG	KET
1.	Pengembangan	1. 2. dst				
2.	Perekayasaan	1. 2. dst				
3.	Penerapan	1. 2. dst				
4.	Pengoperasian	1. 2. dst				

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal :

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR

TENTANG

PELAKSANAAN PENGOPERASIAN PROGRAM XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
XX
(menyesuaikan)

MENTERI DALAM NEGERI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xx;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan
Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang
Pelaksanaan Pengoperasian Program xxxxxxxxxxxx
xx
(menyesuaikan).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang
Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan
Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
(Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 84,
Tambahan Lembaran Negara Nomor 4219);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang
Pedoman Pembinaan dan Pengawasan
Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran
Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan
Lembaran Negara Nomor 4593);
3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang
Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor
42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang
Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54
Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan
Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional (PO)
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2013 tentang KPA....
9. *Catatan : Peraturan yang dicantumkan dalam konsideran mengingat adalah peraturan yang terkait langsung (menyesuaikan dengan kegiatan).*

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Melaksanakan Pengoperasian Program
xx
xx (*menyesuaikan*).
KEDUA : Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud
pada Diktum KESATU, dibentuk Tim Pelaksana
Pengoperasian Program xx
xx
xx
xx yang meliputi
Narasumber, Moderator, Tim Pelaksana dan Peserta yang
akan ditetapkan kemudian dengan Surat Tugas dan
Undangan dari Kuasa Pengguna Anggaran.
KETIGA : Tim Pelaksana, Narasumber, Moderator dan Peserta
sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai
tugas:
a. -
b. -
c. -
d. -
e. -
f. (*Menyesuaikan*)

a.n. MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,

[illegible]

Contoh : Untuk lampiran Tim Pelaksana Pengoperasian Program menyesuaikan Kebutuhan (sesuaikan di POK masing-masing).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
PELAKSANAAN PENGOPERASIAN PROGRAM
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(menyesuaikan)

BESARAN HONORARIUM TIM KEGIATAN NARASUMBER, MODERATOR DAN PESERTA
PELAKSANAAN PENGOPERASIAN PROGRAM XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX TAHUN ANGGARAN 2013

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN	BESARAN (RP.)
(1)	(2)	(3)	(4)
A. NARASUMBER DAN MODERATOR			
1.	*****	*****	*****
2.	*****	*****	*****
3.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
B. TIM PELAKSANA			
4.	*****	*****	*****
5.	*****	*****	*****
6.	*****	*****	*****
7.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
C. PESERTA			
8.	Transport Peserta	*****	*****
9.	Uang Saku Peserta	*****	*****
TOTAL			*****

a.n MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Catatan :

***** : menyesuaikan dengan POK terbaru



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PENGENDALI MUTU

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PELAKSANA

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM FASILITASI

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN AKTIF SEBAGAI
PENELITI/PEREKAYASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Pusat Litbang :
No. HP/fax/Telpon :/...../.....
Email :

menyatakan bahwa saya masih aktif sebagai Peneliti/Perekayasa di lingkungan Pusat Litbang

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pelaksana Pengoperasian Program dengan topik

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN
PENGOPERASIAN PROGRAM**

Yang bertanda tangan dibawah ini

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEPAKARAN
1		Penanggung Jawab	
2		Ketua	
3		Sekretaris	
dst		Anggota	

Menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan kegiatan Pengoperasian Program tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai salah satu syarat menjadi Tim Pelaksana Pengoperasian Program dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,

NAMA	TANDA TANGAN
1	
2	
3	
dst	



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
SEBAGAI TIM PENGENDALI MUTU**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Institusi :
Alamat :
Email :
HP/Tlp/Fax :/...../.....

Menyatakan bahwa saya bersedia sebagai Tim Pengendali Mutu di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri yang bertugas:

1. Memberikan penilaian atas seluruh rangkaian kelitbangan;
2. Memberikan pendampingan/bimbingan terhadap pelaksanaan tugas MP;
3. Melakukan pengendalian sesuai dengan tahapan kelitbangan;
4. Memberikan persetujuan dan pengesahan serta menandatangani berita acara sesuai dengan tahapan kelitbangan;
5. Memberikan saran dan masukan kepada Majelis Pertimbangan guna penyempurnaan kelitbangan; dan
6. Melaporkan hasil pengendalian mutu kelitbangan kepada Majelis Pertimbangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selajutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pengendalian Mutu dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 10 (Sepuluh) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan**

Sidang TPM-1

Jakarta,

Kepada:

Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-

Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya Rencana Pengoperasian Program di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun, dengan topik Bersama ini dengan hormat dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-1 pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan Draf *ToR*

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-1 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Rencana Pengoperasian Program di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun ...
2. Surat Keputusan kegiatan Pengoperasian Program
3. Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
4. Surat Tugas Fasilitasi
5. Surat Tugas Tim Pelaksana
6. Surat Pernyataan Aktif sebagai Peneliti/Perekayasa (..... exp/orang)
7. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan kegiatan Pengoperasian Program oleh Tim Pelaksana
8. Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu (.....exp/orang)
9. Draf *Idea Concept Paper (ICP)*
10. Draf *Term Of Reference (ToR)*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,

Selaku

Penanggung Jawab Pengoperasian
Program

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor :
Sifat : -
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : **Undangan Sidang TPM-1**

Jakarta,
Yth. Kepada:
Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengoperasian Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri TPM-1 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan Draf *ToR* dan Kegiatan
Pengoperasian Program.....(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-1

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-1 membahas tentang Draf *ICP* dan Draf *ToR* pada kegiatan Pengoperasian Program yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan *ICP* dan *ToR* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-1 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-1 PENGOPERASIAN PROGRAM

TOPIK :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

LEMBAR PERSETUJUAN
KERTAS KONSEP KERJA (*IDEA CONCEPT PAPER*) PENGOPERASIAN PROGRAM

Topik : _____

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

**LEMBAR PERSETUJUAN TERM OF REFERENCE
PENGOPERASIAN PROGRAM**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan *Focus Group Discussion (FGD)***

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* dan *ToR* kegiatan Pengoperasian Program dengan judul, bersama ini dengan horma, disampaikan bahwa penyelenggaraan kegiatan *FGD* pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan Masukan Draf II Pedum/PTO

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan *FGD*

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengoperasian Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengoperasian Program dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email paling lambat pada hari tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengoperasian Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengoperasian Program dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengoperasian Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengoperasian Program dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai Peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam *Focus Group Discussion (FGD)* kegiatan Pengoperasian Program dengan Judul
..... yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian
Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
RESEARCH DESIGN AND INSTRUMENT SURVEY (RD/IS)
PENGOPERASIAN PROGRAM**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 5 (Lima) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-2**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* dan *ToR* kegiatan Pengoperasian Program dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan dan Penetapan Draf II Pedum/PTO

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

- a. Proceeding *FGD*
- b. Sertifikat *FGD* (..... exp/orang)
- c. *ToR*
- d. *ICP*
- e. Draf II Pedum/PTO

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Pengoperasian
Program

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 2 (dua) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-2** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengoperasian Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-2 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan dan Penetapan Draf II Pedum/PTO
kegiatan Pengoperasian Program
(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-2

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-2 membahas tentang Draf II Pedum/PTO kegiatan Pengoperasian Program yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draft II Pedum/PTO dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-2 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

**DAFTAR HADIR
SIDANG TPM-2 PENGOPERASIAN PROGRAM**

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR LAPORAN HASIL UJI COBA DRAF II PEDUM/PTO**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)

2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
SEMINAR DRAF II PEDUM/PTO PENGOPERASIAN PROGRAM**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun;

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan Seminar Draf II Pedum/PTO
Pengoperasian Program**

Sehubungan dengan telah disetujuinya bahan seminar Draf II Pedum/PTO kegiatan Pengoperasian Program dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa seminar akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Seminar Draf II Pedum/PTO kegiatan Pengoperasian Program

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan Seminar
4. Draf Laporan Akhir kegiatan Pengoperasian Program

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengoperasian Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Draf II Pedum/PTO kegiatan Pengoperasian Program dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email Paling lambat pada hari Tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengoperasian Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Draf II Pedum/PTO kegiatan Pengoperasian Program dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953,
3901071,3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengoperasian Program di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Draf II Pedum/PTO kegiatan Pengoperasian
Program dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta Pada :

Atas partisipasinya dalam Seminar Uji Coba Draf II Pedum/PTO kegiatan Penerapan Program dengan judul, yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri pada tanggal bertempat di

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
HASIL UJI COBA DRAF II PEDUM/PTO**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)

b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)

3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian Dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**TANDA TERIMA
HASIL KEGIATAN PENGOPERASIAN PROGRAM**

Telah diterima hasil kegiatan Pengoperasian Program dengan judul
..... yang diselenggarakan oleh BPP Kemendagri sebagai berikut:

NAMA PENERIMA	JABATAN/ INSTITUSI	NASKAH	TANGGAL TERIMA	TANDA TANGAN
	TU Pimpinan Setjen	Ringkasan Eksekutif (1 exp)		
	Perpustakaan BPP	Laporan Akhir (2 exp)		
	Redaksi Jurnal	Naskah Jurnal Ilmiah (1 exp)		

Jakarta.....
Pengirim,

DAFTAR CONTOH FORMULIR KERJA KEGIATAN PENGOPERASIAN PERATURAN

Kode Formulir	Judul
11.01	Daftar Penetapan Rencana Penelitian Dan Pengkajian Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun
11.02	Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Kegiatan Pengoperasian Peraturan
11.03	Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
11.04	Surat Tugas Tim Pelaksana
11.05	Surat Tugas Tim Fasilitasi
11.06	Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa
11.07	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Kegiatan Pengoperasian Peraturan
11.08	Surat Pernyataan Kesiadaan Sebagai Tim Pengendali Mutu
11.09	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-1
11.10	Surat Undangan Sidang TPM-1
11.11	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-1
11.12	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-1 Pengoperasian Peraturan
11.13	Lembar Persetujuan ICP Pengoperasian Peraturan
11.14	Lembar Persetujuan <i>ToR</i>
11.15	Surat Tugas <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
11.16	Nota Dinas Pengajuan Permohonan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
11.17	Surat Undangan Narasumber <i>FGD</i>
11.18	Surat Undangan Moderator <i>FGD</i>
11.19	Surat Undangan Peserta <i>FGD</i>
11.20	Sertifikat <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
11.21	Lembar Persetujuan <i>RD/IS</i>
11.22	Surat Pengajuan Permohonan Sidang TPM-2
11.23	Surat Undangan Sidang TPM-2
11.24	Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu-2
11.25	Lembar Daftar Hadir Sidang TPM-2 Pengoperasian Peraturan
11.26	Surat Persetujuan Seminar Draf II Peraturan
11.27	Surat Tugas Seminar Draf II Peraturan
11.28	Nota Dinas Pengajuan Permohonan Seminar Draf II Peraturan
11.29	Surat Undangan Narasumber Seminar Draf II Peraturan
11.30	Surat Undangan Moderator Seminar Draf II Peraturan
11.31	Surat Undangan Peserta Seminar Draf II Peraturan
11.32	Sertifikat Seminar Draf II Peraturan
11.33	Lembar Persetujuan Draf II Peraturan
11.34	Tanda Terima Hasil Kegiatan Pengoperasian Peraturan

Catatan: Provinsi, Kabupaten/Kota dapat menyesuaikan isi formulir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**DAFTAR RENCANA PENGEMBANGAN, PEREKAYASAAN, PENERAPAN, DAN PENGOPERASIAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN**

NO.	SUB KEGIATAN	TOPIK	MASALAH	TUJUAN	PUSAT LITBANG	KET
1.	Pengembangan	1. 2. dst				
2.	Perekayasaan	1. 2. dst				
3.	Penerapan	1. 2. dst				
4.	Pengoperasian	1. 2. dst				

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal :

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR

TENTANG

PELAKSANAAN PENGOPERASIAN PERATURAN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
XX
(menyesuaikan)

MENTERI DALAM NEGERI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xx;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan
Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang
Pelaksanaan Pengoperasian Peraturan xxxxxxxxxxxx
xx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (menyesuaikan).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem
Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan
Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara
Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara
Nomor 4219);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang
Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan
Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005
Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang
Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42
Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang
Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54
Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa
Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional (PO)
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2013 tentang KPA....
9. Catatan : Peraturan yang dicantumkan dalam konsideran mengingat adalah peraturan yang terkait langsung (menyesuaikan dengan kegiatan).

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Melaksanakan Pengoperasian Peraturan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx
xxx (*menyesuaikan*).
KEDUA : Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud
pada Diktum KESATU, dibentuk Tim Pelaksana
Pengoperasian Peraturan xx
xxx
xxx
xxx yang meliputi
Narasumber, Moderator, Tim Pelaksana dan Peserta yang
akan ditetapkan kemudian dengan Surat Tugas dan
Undangan dari Kuasa Pengguna Anggaran.
KETIGA : Tim Pelaksana, Narasumber, Moderator dan Peserta
sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai
tugas:
a. -
b. -
c. -
d. -
e. -
f. (*Menyesuaikan*)
KEEMPAT : Tim Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada
Diktum KEDUA diberikan honorarium sebagaimana
tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat

a.n. MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,

[illegible]

Contoh : Untuk lampiran Tim Pelaksana Pengoperasian Peraturan menyesuaikan Kebutuhan (sesuaikan di POK masing-masing).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
PELAKSANAAN PENGOPERASIAN
PERATURAN
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX (menyesuaikan)

BESARAN HONORARIUM TIM KEGIATAN NARASUMBER, MODERATOR DAN PESERTA
PELAKSANAAN PENGOPERASIAN PERATURAN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX TAHUN ANGGARAN 2013

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN	BESARAN (RP.)
(1)	(2)	(3)	(4)
A. NARASUMBER DAN MODERATOR			
1.	*****	*****	*****
2.	*****	*****	*****
3.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
B. TIM PELAKSANA			
4.	*****	*****	*****
5.	*****	*****	*****
6.	*****	*****	*****
7.	*****	*****	*****
TOTAL			*****
C. PESERTA			
8.	Transport Peserta	*****	*****
9.	Uang Saku Peserta	*****	*****
TOTAL			*****

a.n MENTERI DALAM NEGERI
KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Catatan :

***** : menyesuaikan dengan POK terbaru



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PENGENDALI MUTU

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM PELAKSANA

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS TIM FASILITASI

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d , di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.

Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN AKTIF SEBAGAI
PENELITI/PEREKAYASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Pusat Litbang :
No. HP/fax/Telpon :/...../.....
Email :

menyatakan bahwa saya masih aktif sebagai Peneliti/Perekayasa di lingkungan Pusat Litbang

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pelaksana Pengoperasian Peraturan dengan topik

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN
PENGOPERASIAN PERATURAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEPAKARAN
1		Penanggung Jawab	
2		Ketua	
3		Sekretaris	
dst		Anggota	

menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan kegiatan Pengoperasian Peraturan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selanjutnya dipergunakan sebagai salah satu syarat menjadi Tim Pelaksana Pengoperasian Peraturan dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,

NAMA	TANDA TANGAN
1	
2	
3	
dst	



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
SEBAGAI TIM PENGENDALI MUTU**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan :
Kepakaran :
Institusi :
Alamat :
Email :
HP/Tlp/Fax :/...../.....

Menyatakan bahwa saya bersedia sebagai Tim Pengendali Mutu di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri yang bertugas:

1. Memberikan penilaian atas seluruh rangkaian kelitbangan;
2. Memberikan pendampingan/bimbingan terhadap pelaksanaan tugas MP;
3. Melakukan pengendalian sesuai dengan tahapan kelitbangan;
4. Memberikan persetujuan dan pengesahan serta menandatangani berita acara sesuai dengan tahapan kelitbangan;
5. Memberikan saran dan masukan kepada Majelis Pertimbangan guna penyempurnaan kelitbangan; dan
6. Melaporkan hasil pengendalian mutu kelitbangan kepada Majelis Pertimbangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk selajutnya dipergunakan sebagai syarat dalam Tim Pengendalian Mutu dengan topik.....

Jakarta,

Yang Menyatakan,



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor Sifat : Lamp. : 10 (Sepuluh) berkas Perihal : Pengajuan Permohonan Sidang TPM-1	Jakarta, Kepada: Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu u.p Sekretariat Tim Pengendali Mutu di- Tempat
---	---

Sehubungan dengan telah disetujuinya Rencana Pengoperasian Peraturan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun, dengan topik Bersama ini dengan hormat dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-1 pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan Draf *ToR*

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-1 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Rencana Pengoperasian Peraturan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri Tahun ...
2. Surat Keputusan kegiatan Pengoperasian Peraturan
3. Surat Tugas Tim Pengendali Mutu
4. Surat Tugas Fasilitasi
5. Surat Tugas Tim Pelaksana
6. Surat Pernyataan Aktif sebagai Peneliti/Perekayasa (..... exp/orang)
7. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan kegiatan Pengoperasian Peraturan oleh Tim Pelaksana
8. Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Tim Pengendali Mutu (.....exp/orang)
9. Draf *Idea Concept Paper (ICP)*
10. Draf *Term Of Reference (ToR)*

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Pengoperasian
Peraturan

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Yth. Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-1** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengoperasian Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri TPM-1 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan Draf *ICP* dan Draf *ToR* dan Kegiatan
Pengoperasian Peraturan.....(sebagaimana
terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-1

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-1 membahas tentang Draf *ICP* dan Draf *ToR* pada kegiatan Pengoperasian Peraturan yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan *ICP* dan *ToR* dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-1 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-1 PENGOPERASIAN PERATURAN

TOPIK :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

LEMBAR PERSETUJUAN
KERTAS KONSEP KERJA (*IDEA CONCEPT PAPER*) PENGOPERASIAN PERATURAN

Topik : _____

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

**LEMBAR PERSETUJUAN TERM OF REFERENCE
PENGOPERASIAN PERATURAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**SURAT TUGAS
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)**

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebaskan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :
a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3901071,
3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan *Focus Group Discussion (FGD)***

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* dan *ToR* kegiatan Pengoperasian Peraturan dengan judul, bersama ini dengan horma, disampaikan bahwa penyelenggaraan kegiatan *FGD* pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan masukan Draf II Peraturan

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan *FGD*

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Jakarta,

Nomor :
Sifat : -
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : **Undangan Narasumber**

Kepada:
Yth.

di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion (FGD)* dalam rangka kegiatan Pengoperasian Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : *FGD* kegiatan Pengoperasian Peraturan dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi *FGD* dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email paling lambat pada hari tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengoperasian Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengoperasian Peraturan dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya *Focus Group Discussion* (FGD) dalam rangka kegiatan Pengoperasian Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : FGD kegiatan Pengoperasian Peraturan dengan judul
.....

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai Peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta

Atas partisipasinya dalam *Focus Group Discussion (FGD)* kegiatan Pengoperasian Peraturan dengan Judul yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri pada tanggal bertempat di.....

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

LEMBAR PERSETUJUAN
RESEARCH DESIGN AND INSTRUMENT SURVEY (RD/IS)
PENGOPERASIAN PERATURAN

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Penanggungjawab : _____ (jabatan)
- b. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
- c. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor
Sifat :
Lamp. : 5 (Lima) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan
Sidang TPM-2**

Jakarta,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pengendali Mutu
u.p Sekretaris Tim Pengendali Mutu
di-
Tempat

Sehubungan dengan telah disetujuinya *ICP* dan *ToR* kegiatan Pengoperasian Peraturan dengan judul....., bersama ini dengan hormat, dimohon kesediaan TPM untuk menyelenggarakan Sidang TPM-2 pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Pembahasan dan Penetapan Draf II Peraturan

Selanjutnya sebagai kelengkapan Sidang TPM-2 disampaikan lampiran sebagai berikut:

1. Proceeding *FGD*
2. Sertifikat *FGD* (..... exp/orang)
3. *ToR*
4. *ICP*
5. Draf II Peraturan

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang,
Selaku
Penanggung Jawab Pengoperasian
Peraturan

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 2 (dua) berkas Yth. Tim Pengendali Mutu
Perihal : **Undangan Sidang TPM-2** di-
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Pengoperasian Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri Sidang TPM-2 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Pembahasan dan Penetapan Draf II Peraturan kegiatan
Pengoperasian Peraturan
(sebagaimana terlampir)

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Kapus Litbang
Selaku
Ketua Tim Pengendali Mutu,

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (untuk diketahui)
3. Kepala Bagian Umum (untuk persiapan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

BERITA ACARA SIDANG TIM PENGENDALI MUTU-2

Pada hari ini tanggal.....telah dilakukan sidang TPM-2 membahas tentang Draf II Peraturan pada kegiatan Pengoperasian Peraturan yang dihadiri oleh :

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua
		Sekretaris
		Anggota
		Anggota

Setelah mendengarkan paparan Draf II Peraturan dari Tim Pelaksana, arahan dari Pengarah Umum dan Pengarah Teknis serta pembahasan oleh peserta (*daftar hadir terlampir*), Sidang TPM-2 menghasilkan catatan/kesepakatan sebagai berikut:.

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	PERWAKILAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1		TPM		1.
2		TPM		2.
3		TP		3.
4		TP		4.
5		TF		5.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

DAFTAR HADIR

SIDANG TPM-2 PENGOPERASIAN PERATURAN

JUDUL :

Hari/Tanggal :

Waktu : s.d

Tempat :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Pengarah Umum TPM	1.
2		Pengarah Teknis TPM	2.
3		Ketua TPM	3.
4		Sekretaris TPM	4.
5		Anggota TPM	5.
6		Anggota TPM	6.
7		Penanggung Jawab TP	7.
8		Ketua TP	8.
9		Anggota TP	9.
10		Anggota TP	10.
11		Anggota TP	11.
12		Ketua TF	12.
13		Sekretaris TP	13.
14		Anggota TF	14.
15		Anggota TF	15.
16		Anggota TF	16.
17		Anggota TF	17.
18		 (komponen terkait)	18.
19		 (komponen terkait)	19.
20		 (komponen terkait)	20.

**LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR LAPORAN HASIL UJI PUBLIK DRAFT I PERATURAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

SURAT TUGAS

SEMINAR DRAF II PERATURAN PENGOPERASIAN PROGRAM

Nomor :

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.;
 2. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPP Kemendagri Tahun Anggaran Nomor tanggal
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) di Lingkungan BPP Kemendagri Tahun

MENUGASKAN:

Kepada :	No.	Nama/NIP	Gol.	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)

- Untuk :
1. Melakukan pada tanggal s.d, di..... ;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas ini kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan melalui Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri;
 3. Membebankan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas ini pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2013 Nomor tanggal..... Kode Akun
 4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal :

a.n KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

Tembusan, Yth.
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri, sebagai
laporan.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

Formulir 11.28

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp.3101953, 3901071,3901072

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris BPP Kemendagri selaku KPA
Dari : Kepala Pusat Litbang
Tembusan : Yth. Kepala Badan BPP Kemendagri (sebagai laporan)
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Segera
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Hal : **Pengajuan Permohonan Seminar Draf II Peraturan Kegiatan
Pengoperasian Peraturan**

Sehubungan dengan telah disetujuinya bahan seminar Draf II Peraturan kegiatan Pengoperasian Peraturan dengan judul, bersama ini dengan hormat, disampaikan bahwa seminar akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /
Waktu : s.d
Tempat :
Acara : Seminar Draf II Peraturan kegiatan Pengoperasian
Peraturan

Untuk maksud tersebut di atas, dimohon pada Sekretaris BPP menugaskan dan mengundang narasumber, moderator, dan peserta untuk mengikuti acara dimaksud. Selanjutnya disampaikan net konsep surat dan kerangka acuan sebagai berikut:

1. Surat Tugas Narasumber, Moderator, dan Peserta (internal)
2. Surat Undangan, Narasumber, Moderator, dan Peserta (eksternal)
3. Kerangka Acuan Seminar
4. Draf Laporan Akhir Kegiatan Pengoperasian Peraturan

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat
Litbang.....
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Narasumber** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengoperasian Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Draf II Peraturan.....pada kegiatan
Pengoperasian Peraturan.

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai narasumber, sebagaimana kerangka acuan terlampir. Guna kelancaran pelaksanaan acara dimaksud kiranya materi FGD dapat disampaikan kepada saudara dengan nomor telepon dan email Paling lambat pada hari Tanggal.....

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Moderator** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengoperasian Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Draf II Peraturan kegiatan Pengoperasian
Peraturan dengan judul

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai moderator, sebagaimana kerangka acuan terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

Nomor : Jakarta,
Sifat : - Kepada:
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : **Undangan Peserta** di-
Tempat

Sehubungan dengan akan diadakannya seminar dalam rangka kegiatan Pengoperasian Peraturan di lingkungan Puslitbang BPP Kemendagri, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tgl : /

Waktu : s.d

Tempat :

Acara : Seminar Draf II Peraturan kegiatan Pengoperasian
Peraturan

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir sebagai peserta.

Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

an. KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Sekretaris,

NIP.

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan (sebagai laporan)
2. Kepala Pusat Litbang.....



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

S E R T I F I K A T

Nomor :

Diberikan kepada :

.....

Sebagai Pembicara/Narasumber/Peserta

Atas partisipasinya dalam Seminar Draf II Peraturan kegiatan Pengoperasian Peraturan dengan judul
....., yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri
pada tanggal bertempat di

**KEPALA BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN,**

.....

**LEMBAR PERSETUJUAN
HASIL UJI PUBLIK DRAF II PERATURAN**

Judul : _____

Unit Kerja : _____

Tim Pelaksana :

- a. Ketua Tim : _____ (bidang kepakaran)
b. Anggota : 1. _____ (bidang kepakaran)
2. _____ (bidang kepakaran)
3. dst.

Tanggal Seminar :

Disetujui oleh:

Tim Pengendali Mutu

ttd
(_____ Nama _____)
Ketua

ttd
(_____ Nama _____)
Sekretaris

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

ttd
(_____ Nama _____)
Anggota

Diketahui oleh:

Kepala Badan
Penelitian dan Pengembangan

ttd

(_____ Nama _____)
NIP



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Kramat Raya Nomor 132 Jakarta Pusat Telp. 3101953, 3101955, 3901071, 3901072

**TANDA TERIMA
HASIL KEGIATAN PENGOPERASIAN PERATURAN**

Telah diterima hasil kegiatan Pengoperasian Peraturan dengan judul yang diselenggarakan oleh BPP Kemendagri sebagai berikut:

NAMA PENERIMA	JABATAN/ INSTITUSI	NASKAH	TANGGAL TERIMA	TANDA TANGAN
	TU Pimpinan Setjen	Ringkasan Eksekutif (1 exp)		
	Perpustakaan BPP	Laporan Akhir (2 exp)		
	Redaksi Jurnal	Naskah Jurnal Ilmiah (1 exp)		

Jakarta.....
Pengirim,

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

GAMAWAN FAUZI

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZUDAN ARIF FAKRULLOH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690824 199903 1 001