









|  |                        |  |
|--|------------------------|--|
| <br><b>KEMENTERIAN KOORDINATOR<br/>         BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN<br/>         REPUBLIK INDONESIA</b> | Nomor SOP              | OT.01.02-036-053.De.4  |
|  | Tanggal Pembuatan      | Senin, 13 November 2017  |
|  | Tanggal Revisi         | <input type="checkbox"/> Revisi ke .....   |
|  | Tanggal Efektif        | Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>  |
|  | Disahkan oleh          | Deputi Bidang Koordinasi Pertahanan Negara<br><br><br>Ir. Achmad Djamaludin, M.A.P<br>NRP. 8339/P |
| <b>Deputi Bidang Koordinasi Pertahanan Negara</b>  | <b>Judul SOP Mikro</b> | <b>Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Rencana, Program, dan Anggaran Deputi BidKoor Pertahanan Negara</b>   |
| <b>Sekretariat Deputi Bidang Koordinasi Pertahanan Negara</b>  |                        |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Dasar Hukum :</b><br>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025<br>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019<br>3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam<br>4. Peraturan Menko Polhukam Nomor 7 Tahun 2014 tentang SAKIP Kemenko Polhukam<br>5. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP Kemenko Polhukam | <b>Kualifikasi Pelaksana :</b><br>1. Mampu mengidentifikasi permasalahan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja<br>2. Menguasai tata cara penyusunan dokumen monitoring dan evaluasi sesuai dengan ketentuan berlaku<br>3. Menguasai teknik pengolahan dan analisis data kinerja<br>4. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik<br>5. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik |
| <b>Keterkaitan :</b><br>1. SOP Makro Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Deputi BidKoor Pertahanan Negara   | <b>Peralatan/perlengkapan :</b><br>1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filing Kabinet, lemari besi<br>2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop)<br>3. Kendaraan roda dua dan empat<br>4. Telepon, Faksimile, dsb   |
| <b>Peringatan :</b><br>Apabila pelaksanaan penyusunan dokumen monitoring dan evaluasi tidak sesuai SOP maka hasilnya kurang maksimal   | <b>Pencatatan dan pendataan :</b><br>Disimpan dalam data elektronik dan manual  |

**SOP Mikro Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Rencana, Program, dan Anggaran Deputy BidKoor Pertahanan Negara**

| No. | Kegiatan  | Pelaksana  |  |   |   | Mutu Baku  |          |  | Ket |
|-----|---|--|--|---|---|--|----------|--|-----|
|     |   | Sesdep   | Kabag Program & Evaluasi   | Kasubbag Monev  | Pelaksana (JP)  | Kelengkapan  | Waktu    | Output   |     |
| 1   | Memberikan arahan kepada Kabag untuk menyiapkan rencana kegiatan dan bahan-bahan terkait proses pelaksanaan Monev Rencana, Program dan Anggaran Deputy Bidang Koordinasi Pertahanan Negara  |    |  |   |   | Program kerja  | 10 Menit | Disposisi/arahan Sesdep  |     |
| 2   | Melakukan koordinasi dan konsultasi teknis dengan unit organisasi intern di Deputy Bidang Koordinasi Pertahanan Negara dan unit organisasi lain di lingkungan Kemenko Polhukam (Biro Perencanaan dan Organisasi) serta menugaskan Kasubbag dan Pelaksana untuk menyiapkan bahan-bahan atau data kinerja |  |   |   |   | Disposisi/arahan Sesdep  | 1 Hari   | Koordinasi & Konsultasi teknis + disposisi                                     |     |
| 3   | Menyiapkan bahan-bahan dan data kinerja pada masing-masing unit organisasi di Kedeputan beserta konsep awal laporan Monev Deputy Bidang Koordinasi Pertahanan Negara, kemudian menyampaikannya kepada Kabag untuk diteliti  |  |  |  |  | Koordinasi & Konsultasi teknis + disposisi                                     | 1 Hari   | Bahan dan data dukung + konsep awal laporan Monev                              |     |
| 4   | Meneliti bahan-bahan beserta konsep awal laporan Monev Deputy Bidang Koordinasi Pertahanan Negara, kemudian melaporkannya kepada Sesdep untuk diperiksa   |  |  |   |   | Bahan dan data dukung + konsep awal laporan Monev                              | 60 Menit | Bahan dan data dukung + konsep awal laporan Monev telah diteliti (paraf Kabag) |     |
| 5   | Memeriksa bahan/materi beserta konsep awal laporan Monev Deputy Bidang Koordinasi Pertahanan Negara, jika setuju maka akan disampaikan kepada Deputy, jika ada perbaikan maka akan disampaikan kembali ke Kabag untuk disempurnakan   |  |  |   |   | Bahan dan data dukung + konsep awal laporan Monev telah diteliti (paraf Kabag) | 20 Menit | Bahan dan data dukung + konsep laporan Monev telah diperiksa (paraf Sesdep)    |     |