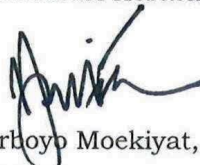







 <b>KEMENTERIAN KOORDINATOR          BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN          REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	OT.01.02-038-053.De.6
	Tanggal Pembuatan	Kamis, 30 November 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke .....
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Deputi Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa   Ir. Arief Poerhoyo Moekiyat, M.T. NIP. 196004301988031001
<b>Deputi Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa</b>	<b>Judul SOP Mikro</b>	<b>Penyiapan Bahan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran Deputi BidKoor Kesatuan Bangsa</b>
<b>Sekretariat Deputi Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa</b>		

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

**SOP Mikro Penyiapan Bahan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran Deputy BidKoor Kesatuan Bangsa**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sesdep	Kabag Program dan Evaluasi	Kasubbag Monev	Pelaksana (JP)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kabag untuk menyiapkan rencana kegiatan dan bahan-bahan terkait proses hasil pelaksanaan Rencana, Program dan Anggaran Deputy Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa					Program kerja	10 Menit	Disposisi/arahan Sesdep	
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi teknis dengan unit organisasi intern di Deputy Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa 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 hasil pelaksanaan Rencana, Program dan Anggaran pada masing-masing unit organisasi di Kedeputusan beserta konsep awal laporan hasil pelaksanaan Rencana, Program dan Anggaran Deputy Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa, kemudian menyampaikannya kepada Kabag untuk diteliti					Koordinasi & Konsultasi teknis + disposisi	1 Hari	Bahan dan data dukung + konsep awal laporan hasil pelaksanaan Rencana, Program dan Anggaran	
4	Meneliti bahan-bahan beserta konsep awal laporan hasil pelaksanaan Rencana, Program dan Anggaran Deputy Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa, kemudian melaporkannya kepada Sesdep untuk diperiksa					Bahan dan data dukung + konsep awal laporan hasil pelaksanaan Rencana, Program dan Anggaran	60 Menit	Bahan dan data dukung + konsep awal laporan hasil pelaksanaan Rencana, Program dan Anggaran telah diteliti (paraf Kabag)	
5	Memeriksa bahan/materi beserta konsep awal laporan hasil pelaksanaan Rencana, Program dan Anggaran Deputy Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa, 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 hasil pelaksanaan Rencana, Program dan Anggaran telah diteliti (paraf Kabag)	20 Menit	Bahan dan data dukung + konsep laporan hasil pelaksanaan Rencana, Program dan Anggaran telah diperiksa (paraf Sesdep)	