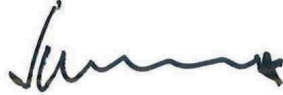






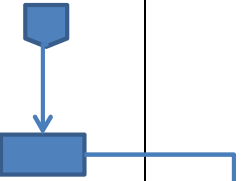


 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	OT.01.02-001-053.De.7
	Tanggal Pembuatan	Selasa, 28 November 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Deputi Bidang Koordinasi Komunikasi, Informasi, dan Aparatur  Suwandi Miharja, M.D.S NRP. 507778
Deputi Bidang Koordinasi Komunikasi, Informasi, dan Aparatur	Judul SOP Makro	Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 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 3 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Kemenko Polhukam Tahun 2015-2019 5. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP Kemenko Polhukam 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur 2. Mampu melaksanakan pengamatan secara obyektif dan akuntabel, efisien, dan efektif, serta mampu menjamin kerahasiaan 3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik 4. Memiliki kemampuan analisis dan menyusun laporan dengan baik 5. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Mikro Penyiapan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan K/L di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur 2. SOP Mikro Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kebijakan K/L di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Kendaraan roda dua dan empat 4. Telepon, Faksimile, dsb
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur	Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Makro Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Deputi	Sesdep	Asdep	K/L terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Asdep terkait untuk melaksanakan persiapan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur sesuai isu dan kondisi yang faktual					Arahan Menko, Rencana Kerja, dsb	10 Menit	Disposisi/arahan Deputi	
2	Menyiapkan bahan/materi beserta data dukung evaluasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L terkait isu-isu di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur dan menyampaikannya kepada Deputi					Disposisi/arahan Deputi	10 Menit	Bahan/materi beserta data dukung	
3	Meneliti dan mempelajari bahan/materi beserta data dukung evaluasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L terkait isu-isu di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur dan menugaskan Sesdep untuk menyiapkan dukungan rapat koordinasi dengan K/L terkait. Jika setuju diserahkan kepada Menko, jika tidak setuju diserahkan kepada Asdep untuk diperbaiki					Bahan/materi beserta data dukung	20 Menit	Anev pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi serta disposisi/arahan Deputi	
4	Menyiapkan dukungan administrasi pelaksanaan rapat koordinasi dengan K/L yang terkait					Anev pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi serta disposisi/arahan Deputi	15 Menit	Naskah dinas dukungan administrasi pelaksanaan rapat koordinasi, bahan/materi Rakor	
5	Membahas evaluasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L terkait dengan isu-isu di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur dengan K/L yang bersangkutan dan menugaskan Asdep yang terkait untuk menyusun laporan rapat koordinasi beserta telaahnya					Naskah dinas dukungan administrasi pelaksanaan rapat koordinasi, bahan/materi Rakor	120 Menit	Notulensi rakor	
6	Menyusun laporan hasil rakor beserta telaahan terkait evaluasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L sesuai dengan isu-isu di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur, kemudian menyampaikannya kepada Deputi					Notulensi rakor	60 Menit	Laporan hasil rakor dan telaahan	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Deputi	Sesdep	Asdep	K/L terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
7.	Merumuskan rekomendasi terkait evaluasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L terkait dengan isu-isu di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur, dan menugaskan Sesdep untuk menyusun konsep nota dinas penyampaian rumusan rekomendasi kepada Menko					Laporan hasil rakor dan telaahan	60 Menit	Rumusan rekomendasi dan disposisi Deputi	
8.	Menyiapkan konsep nota dinas beserta rumusan rekomendasi, kemudian menyampaikannya kepada Deputi untuk diteliti dan ditandatangani					Rumusan rekomendasi dan disposisi Deputi	60 menit	Konsep nota dinas dan rumusan rekomendasi	
9.	Menandatangani nota dinas penyampaian rumusan rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L terkait dengan isu-isu di bidang Komunikasi, Informasi, dan Aparatur, kemudian menyampaikannya kepada Menko sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan					Konsep nota dinas dan rumusan rekomendasi	30 Menit	Nota dinas dan rumusan rekomendasi	