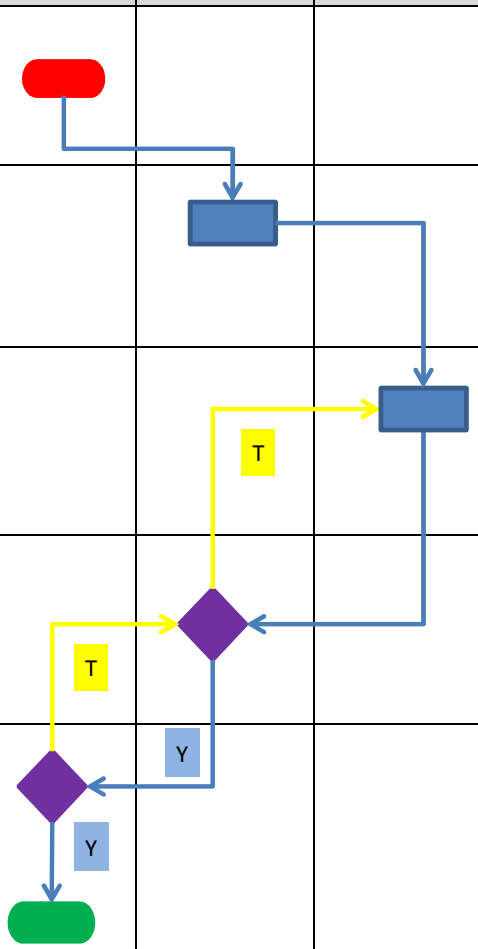
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	OT.01.02-019-053.De.7
	Tanggal Pembuatan	Jumat, 01 Desember 2017
	Tanggal Revisi	☐ Revisi ke .....
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 ☑
Deputi Bidang Koordinasi Komunikasi, Informasi, dan Aparatur	Disahkan oleh SOP AP Kemenko Polhukam 2018	Deputi Bidang Koordinasi Komunikasi, Informasi, dan Aparatur Suwandi Miharja, M.D.S NRP. 507778
Asisten Deputi Koordinasi Tata Kelola Pemerintahan	**Judul SOP Mikro**	**Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang Tata Kelola Pemerintahan**

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
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	1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang Tata Kelola Pemerintahan 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 :**
1. SOP Makro Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan di bidang Tata Kelola Pemerintahan	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 di bidang Tata Kelola Pemerintahan	Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Mikro Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang Tata Kelola Pemerintahan

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Asdep	Kabid	Pelaksana (JFT/JP)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kabid terkait dan Analis untuk menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan tentang isu di bidang Tata Kelola Pemerintahan				Arahan Deputi, Rencana Kerja, dsb	10 Menit	Disposisi/arahan Asdep	
2	Melakukan koordinasi dan konsultasi teknis dan menugaskan Pelaksana untuk menyiapkan bahan/materi koordinasi dan sinkronisasi kebijakan tentang isu di bidang Tata Kelola Pemerintahan				Disposisi/arahan Asdep	60 Menit	Koordinasi dan Konsultasi teknis + Disposisi	
3	Menyiapkan bahan/materi koordinasi dan sinkronisasi kebijakan tentang isu di bidang Tata Kelola Pemerintahan kemudian disampaikan kepada Kabid untuk diperiksa				Koordinasi dan Konsultasi teknis + Disposisi	360 Menit	Bahan/materi	
4	Meneliti bahan/materi koordinasi dan sinkronisasi kebijakan tentang isu di bidang Tata Kelola Pemerintahan, jika setuju dilaporkan kepada Asdep, jika tidak setuju dikembalikan kepada Pelaksana untuk diperbaiki				Bahan/materi	120 Menit	Bahan/materi yang telah diteliti	
5	Memeriksa bahan/materi koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang Tata Kelola Pemerintahan jika setuju dijadikan bahan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kabid untuk di diperbaiki				Bahan/materi yang telah diteliti	30 Menit	Bahan/materi koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang Tata Kelola Pemerintahan	