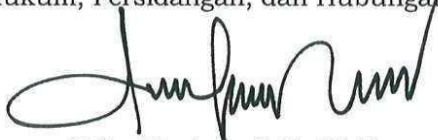






 <p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Sekretariat Kementerian Koordinator</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan</b></p>	Nomor SOP	OT.01.02-063-079.Set.KumSidhal
	Tanggal Pembuatan	Kamis, 14 Desember 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke .....
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	<p>Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan</p>  <p>Sidiq Mustofa, S.E., M.M. NRP. 9582/P</p>
	<b>Judul SOP Mikro</b>	<b>Penyiapan Bahan Rencana Pemberian Dukungan Administrasi Kerja Sama</b>
<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 40 Tahun 1999 tentang Pers</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam</li> <li>4. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di Kemenko Polhukam</li> <li>5. Peraturan Menko Polhukam Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Kemenko Polhukam</li> </ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Mampu menyimpan, mengolah, dan menyajikan informasi dengan baik dan akuntabel</li> <li>3. Mampu berkoordinasi, kerja sama dan berkomunikasi dengan baik</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik</li> </ol>	
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Makro Pelaksanaan Pemberian Dukungan Administrasi Kerja Sama</li> </ol>	<b>Peralatan/perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi</li> <li>2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop)</li> <li>3. Mesin Fotokopi</li> <li>4. Telepon, Faksimile, dsb</li> </ol>	
<b>Peringatan :</b> Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pemberian dukungan administrasi kerja sama	<b>Pencatatan dan pendataan :</b> Disimpan dalam data elektronik dan manual	

**SOP Mikro Penyiapan Bahan Rencana Pemberian Dukungan Administrasi Kerja Sama**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kabag Hublem dan Humas	Kasubbag Hubungan K/L	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempelajari data usulan rencana sebelumnya yang belum terealisasi dan usulan rencana tahun berjalan kemudian menugaskan Kasubbag Hubungan Kementerian/Lembaga untuk menyiapkan bahan				Arahan Karo	10 Menit	Disposisi/arahan Kabag Hubungan Kelembagaan dan Hubungan Masyarakat	
2	Menyiapkan alat pendukung terkait rencana pemberian dukungan administrasi kerja, kemudian menugaskan Pelaksana untuk mengumpulkan data dukung				Disposisi/arahan Kabag Hubungan Kelembagaan dan Hubungan Masyarakat	60 Menit	Bahan-bahan + jadwal rencana pelaksanaan	
3	Menyiapkan dan mengumpulkan data dukung dalam rangka penyusunan bahan rencana pemberian dukungan administrasi kerja sama				Bahan-bahan + jadwal rencana pelaksanaan	1 Hari	usulan rencana pemberian dukungan administrasi kerja sama	
4	Melakukan reviu teknis terhadap kelengkapan data dukung usulan rencana pemberian dukungan administrasi kerja sama				usulan rencana pemberian dukungan administrasi kerja sama	30 Menit	usulan rencana pemberian dukungan administrasi kerja sama + reviu teknis data dukung	
5	Menyiapkan bahan terkait rencana pemberian dukungan administrasi kerja sama kemudian menyampaikannya kepada Kabag Hubungan Kelembagaan dan Hubungan Masyarakat				usulan rencana pemberian dukungan administrasi kerja sama + reviu teknis data dukung	60 Menit	bahan terkait usulan rencana pemberian dukungan administrasi kerja sama	
6	Memeriksa usulan rencana untuk kemudian dijadikan materi dalam pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kerja sama				bahan terkait usulan rencana pemberian dukungan administrasi kerja sama	15 Menit	Materi pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kerja sama di Kemenko Polhukam	



T

Y