



**KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

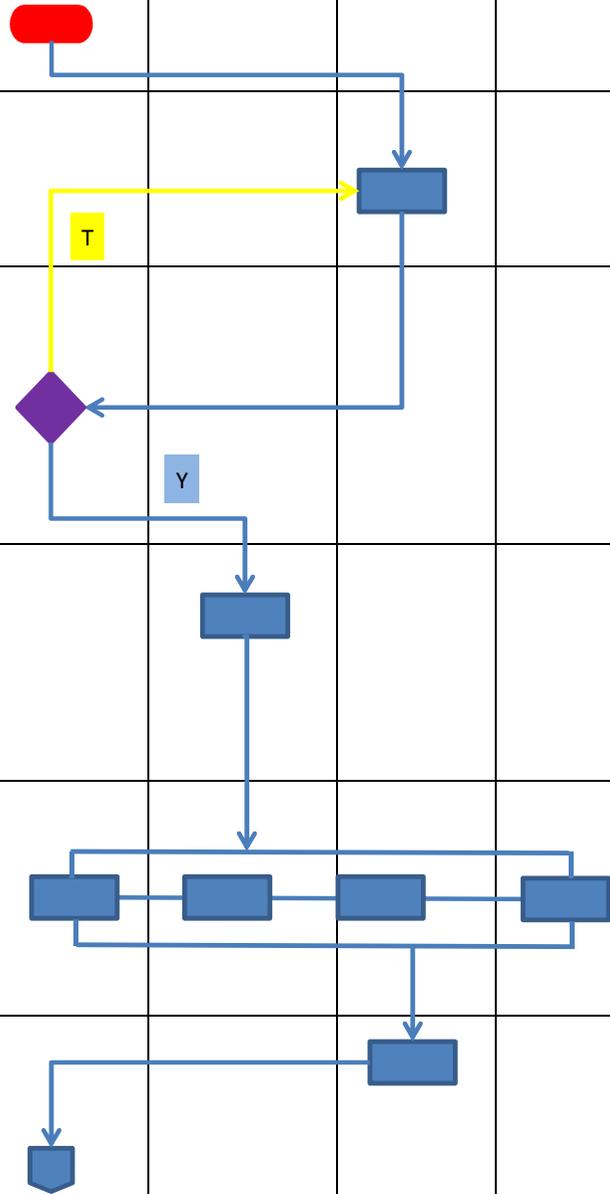
**Deputi Bidang Koordinasi Politik Dalam Negeri**

Nomor SOP	OT.01.02-001-053.De.1
Tanggal Pembuatan	Selasa, 24 Oktober 2017
Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke .....
Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
Disahkan oleh	Plt. Deputi Bidang Koordinasi Politik Dalam Negeri  Janiruddin, S.H., M.Si NIP. 195910081983031001
Judul SOP Makro	<b>Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L di bidang politik dalam negeri</b>

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025</li><li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019</li><li>3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam</li><li>4. Peraturan Menko Polhukam Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Kemenko Polhukam Tahun 2015-2019</li><li>5. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP Kemenko Polhukam</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pemerintahan dan politik dalam negeri</li><li>2. Mampu melaksanakan pengamatan secara obyektif dan akuntabel, efisien, dan efektif, serta mampu menjamin kerahasiaan</li><li>3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik</li><li>4. Memiliki kemampuan analisis dan menyusun laporan dengan baik</li><li>5. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik</li></ol>
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Mikro Penyiapan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan K/L di bidang politik dalam negeri</li><li>2. SOP Mikro Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kebijakan K/L di bidang politik dalam negeri</li></ol>	<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. Kendaraan roda dua dan empat</li><li>4. Telepon, Faksimile, dsb</li></ol>
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L di bidang politik dalam negeri	Disimpan dalam data elektronik dan manual

**SOP Makro Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L di bidang politik dalam negeri**

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 politik dalam negeri 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 politik dalam negeri 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 politik dalam negeri 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 rapat koordinasi	
5	Membahas evaluasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan K/L terkait dengan isu-isu di bidang politik dalam negeri 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 rapat koordinasi	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 politik dalam negeri, 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 politik dalam negeri, 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 politik dalam negeri, kemudian menyampaikannya kepada Menko sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan					Konsep nota dinas dan rumusan rekomendasi	30 Menit	Nota dinas dan rumusan rekomendasi	