



**PEMERINTAH KABUPATEN
KOTAWARINGIN BARAT**

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

**SUBBID FASILITASI PARTAI POLITIK DAN PEMILU /
BIDANG POLITIK DALAM NEGERI**

No. SOP 300/CP/Kesbang.II/2017

Tanggal Pembuatan 7 Desember 2017

Tgl. Revisi

Tgl. Efektif 8 Desember 2017

Disahkan Oleh

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Kabupaten Kotawaringin Barat

H. Mudelan, S.Sos

NIP. 19600215 198203 1 013

SOP PEMANTAUAN PEMILU

Dasar Hukum

1. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat
3. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Barat

Keterkaitan

1. SOP Alur surat masuk dan keluar
2. SOP Pengadaan Barang/Jasa

Peringatan

Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses Evaluasi dan Pemantauan Pemilu ini tidak akan berjalan lancar

Kualifikasi Pelaksana

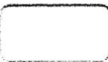
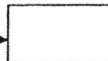
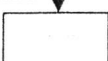
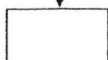
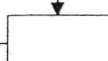
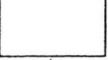
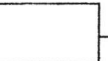
1. Memiliki kewenangan dalam Pemantauan Pemilu Program dan Kegiatan
2. Memiliki kemampuan dalam menganalisa program kegiatan pada Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu

Peralatan / Perlengkapan

1. Renstra Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu
2. Format Perencanaan
3. Perangkat Komputer

Pencatatan dan Pendataan

Rumusan rencana program dan kegiatan, untuk periode satu tahun anggaran

URAIAN PROSEDUR/AKTIVITAS		PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
KEGIATAN		KABAN	KABID	KASUBBID	TIM/STAF	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Memerintahkan untuk melakukan pemantauan/monitoring					Disposisi/Perintah Arahan	15 menit	Disposisi/Perintah	
2.	Kaban memerintahkan Kabid untuk pengumpulan data dan informasi untuk mengevaluasi dan memonitor progres program dan kegiatan dari Kasubbid					Format Laporan Pemantauan Pemilu	2 Jam	Format Laporan Pemantauan Pemilu	
3.	Menyampaikan format monitoring dan evaluasi data dan informasi Pemilu kepada Staf/Tim					Format penyusunan Pemantauan Pemilu	15 Menit	Format penyusunan Pemantauan Pemilu	
4.	Melaksanakan Rapat koordinasi pembahasan Pemantauan Kinerja					Data untuk bahan rapat	1 Jam	Data untuk bahan rapat	
5.	Membuat konsep dan koreksi draf laporan Pemantauan Kinerja Triwulan/Tahunan					Draf Laporan Pemantauan	1 hari	Draf Laporan Pemantauan	
6.	Menyampaikan dokumen hasil Pemantauan Pemilu kepada Kaban untuk persetujuan					Draf Laporan Pemantauan Pemilu	1 Hari	Draf Laporan Pemantauan Pemilu	
7.	Memeriksa dan mempelajari kembali hasil pemantauan Pemilu untuk proses persetujuan/perbaikan					Dokumen Laporan Pemantauan Pemilu	1 Hari	Dokumen Laporan Pemantauan Pemilu	
8.	Proses persetujuan tanda tangan dokumen Pemantauan Pemilu oleh Kabid kemudian diteruskan ke Kasubbid					Konsep Hasil Pemantauan Pemilu	20 Menit	Konsep Hasil Pemantauan Pemilu	
9.	Kaban menerima Dokumen Hasil Pemantauan Pemilu					Dokumen Laporan Pemantauan Pemilu	1 hari	Dokumen Laporan Pemantauan Pemilu terverifikasi	
10.	Mengantar Surat, menggandakan dan mengarsipkan dokumen Pemantauan Pemilu Sub Bidang Fasilitas Partai Politik dan Pemilu					Dokumen Laporan Pemantauan Pemilu	1 hari	Dokumen Laporan Pemantauan Pemilu sudah ditandatangani	