

 <b>KEMENTERIAN KOORDINATOR          BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN          REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>Sekretariat Kementerian Koordinator</b>  <b>Biro Perencanaan dan Organisasi</b>	Nomor SOP	OT.01.02-081-097.Set.PO
	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	Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi    Janiruddin, S.H., M.Si NIP. 195910081983031001
<b>Judul SOP Mikro</b>	<b>Penyiapan Bahan Pengembangan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan</b>	

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 2. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP Kemenko Polhukam 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas Kemenko Polhukam	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Memiliki kemampuan tentang peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan organisasi dan ketatalaksanaan 2. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik 3. Memiliki kemampuan presentasi 4. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Makro Pengembangan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	<b>Peralatan/perlengkapan :</b> 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filing Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Kendaraan roda dua dan empat 4. Telepon, Faksimile, dsb
<b>Peringatan :</b> Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Kemenko Polhukam	<b>Pencatatan dan pendataan :</b> Disimpan dalam data elektronik dan manual

**SOP Mikro Penyiapan Bahan Pengembangan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket	
		Kabag Ortala	Kasubbag PKK	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mempelajari telaahan terkait pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan di Kemenko Polhukam, dan menugaskan Kasubbag PKK untuk menyiapkan rancangan teknis pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan					Arahan Karo PO	10 Menit	Disposisi/arahan Kabag	
2	Melakukan reviu teknis bahan-bahan terkait proses pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta menyiapkan jadwal rencana pelaksanaan kegiatan, kemudian menugaskan Pelaksana untuk melakukan penelaahan					Disposisi/arahan Kabag	60 Menit	Bahan-bahan + jadwal rencana pelaksanaan + disposisi	
3	Melakukan penelaahan terhadap instrumen pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan (substansi teknis), kemudian menyampaikannya kepada Kasubbag PKK untuk diteliti					Bahan-bahan + jadwal rencana pelaksanaan + disposisi	120 Menit	Telaahan terhadap instrumen pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan (substansi teknis)	
4	Menyusun rancangan teknis pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan					Telaahan terhadap instrumen pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan (substansi teknis)	2 Hari	Rancangan teknis pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan	
5	Mereviu kembali rancangan teknis pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan, kemudian menyampaikan rancangan teknis tersebut kepada Kabag Ortala					Rancangan teknis pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan	60 Menit	Reviu rancangan teknis instrumen pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan	
6	Memeriksa rancangan teknis pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan, yang kemudian dijadikan bahan/materi dalam kegiatan penyusunan kajian pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan di Kemenko Polhukam					Reviu rancangan teknis instrumen pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan	20 Menit	Bahan/Materi Penyusunan Kajian Pengembangan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	