









|  |                        |   |
|--|------------------------|---|
| <br><b>KEMENTERIAN KOORDINATOR<br/>         BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN<br/>         REPUBLIK INDONESIA</b> | Nomor SOP              | OT.01.02-029-055.De.3   |
|  | Tanggal Pembuatan      | Kamis, 09 November 2017   |
|  | Tanggal Revisi         | <input type="checkbox"/> Revisi ke .....  |
|  | Tanggal Efektif        | Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>   |
|  | Disahkan oleh          | Deputi Bidang Koordinasi Hukum dan HAM<br><br><br>Jhoni Ginting, S.H., M.H.<br>NIP. 196106121989031003 |
| <b>Deputi Bidang Koordinasi Hukum dan HAM</b>  | <b>Judul SOP Mikro</b> | <b>Penyiapan usulan Rencana Strategis Deputi BidKoor Hukum dan HAM</b>  |
| <b>Sekretariat Deputi Bidang Koordinasi Hukum dan HAM</b>  |                        |   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Dasar Hukum :</b><br>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025<br>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019<br>3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam<br>4. Peraturan Menko Polhukam Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Kemenko Polhukam Tahun 2015-2019<br>5. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP Kemenko Polhukam | <b>Kualifikasi Pelaksana :</b><br>1. Mampu mengidentifikasi permasalahan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja<br>2. Menguasai tata cara penyusunan Renstra, IKU, RKT, dan Penetapan Kinerja sesuai dengan ketentuan berlaku<br>3. Menguasai teknik pengolahan dan analisis data kinerja<br>4. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik<br>5. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik |
| <b>Keterkaitan :</b><br>1. SOP Makro Penyusunan Renstra, Renja, IKU, RKT, dan PK Deputi BidKoor Hukum dan HAM  | <b>Peralatan/perlengkapan :</b><br>1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filing Kabinet, lemari besi<br>2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop)<br>3. Kendaraan roda dua dan empat<br>4. Telepon, Faksimile, dsb  |
| <b>Peringatan :</b><br>Apabila pelaksanaan penyusunan usulan Renstra tidak sesuai SOP maka hasilnya kurang maksimal  | <b>Pencatatan dan pendataan :</b><br>Disimpan dalam data elektronik dan manual   |

**SOP Mikro Penyiapan usulan Rencana Strategis Deputy BidKoor Hukum dan HAM**

| No. | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   |   | Mutu Baku  |          |  | Ket |
|-----|--|---|---|---|---|--|----------|--|-----|
|     |  | Sesdep  | Kabag Program & Evaluasi  | Kasubbag Penyusunan Program   | Pelaksana (JP)  | Kelengkapan  | Waktu    | Output   |     |
| 1   | Memberikan arahan kepada Kabag untuk menyiapkan rencana kegiatan dan bahan-bahan terkait proses penyusunan Renstra Deputy Bidang Koordinasi Hukum dan HAM  |   |   |   |   | Program kerja  | 10 Menit | Disposisi/arahan Sesdep  |     |
| 2   | Melakukan koordinasi dan konsultasi teknis dengan unit organisasi intern di Deputy Bidang Koordinasi Hukum dan HAM dan unit organisasi lain di lingkungan Kemenko Polhukam (Biro Perencanaan dan Organisasi) serta menugaskan Kasubbag dan Pelaksana untuk menyiapkan bahan-bahan atau data dukung |   |  |   |   | Disposisi/arahan Sesdep  | 1 Hari   | Koordinasi & Konsultasi teknis + disposisi                               |     |
| 3   | Menyiapkan bahan-bahan dan data dukung beserta konsep awal Renstra Deputy Bidang Koordinasi Hukum dan HAM, kemudian menyampaikannya kepada Kabag untuk diteliti  |   |   |  |  | Koordinasi & Konsultasi teknis + disposisi                               | 1 Hari   | Bahan dan data dukung + konsep awal Renstra                              |     |
| 4   | Meneliti bahan-bahan beserta konsep awal Renstra Deputy Bidang Koordinasi Hukum dan HAM, kemudian melaporkannya kepada Sesdep untuk diperiksa  |   |   |   |   | Bahan dan data dukung + konsep awal Renstra                              | 60 Menit | Bahan dan data dukung + konsep awal Renstra telah diteliti (paraf Kabag) |     |
| 5   | Memeriksa bahan/materi beserta konsep awal Renstra Deputy Bidang Koordinasi Hukum dan HAM, jika setuju maka akan disampaikan kepada Deputy, jika ada perbaikan maka akan disampaikan kembali ke Kabag untuk disempurnakan  |  |   |   |   | Bahan dan data dukung + konsep awal Renstra telah diteliti (paraf Kabag) | 20 Menit | Bahan dan data dukung + konsep Renstra telah diperiksa (paraf Sesdep)    |     |