








 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	OT.01.02-054-097.Set.PO
	Tanggal Pembuatan	Senin, 11 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
Sekretariat Kementerian Koordinator	Judul SOP Mikro	Penyiapan Bahan Penataan Organisasi
Biro Perencanaan dan Organisasi		

Dasar Hukum : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 4. Peraturan MenPAN RB Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Pemerintah	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memiliki kemampuan tentang peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan penataan organisasi 2. Mampu melaksanakan analisis, evaluasi, serta penyusunan penataan organisasi 3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik 4. Memiliki kemampuan presentasi 5. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
Keterkaitan : 1. SOP Makro Penataan Organisasi	Peralatan/perlengkapan : 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
Peringatan : Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses penataan organisasi di lingkungan Kemenko Polhukam	Pencatatan dan pendataan : Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Mikro Penyiapan Bahan Penataan Organisasi

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kabag Ortala	Kasubbag Organisasi	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempelajari hasil rekomendasi evaluasi kelembagaan Kemenko Polhukam, dan menugaskan Kasubbag Organisasi untuk menyiapkan konsep rencana penataan organisasi				Arahan Karo PO	10 Menit	Disposisi/arahan Kabag	
2	Menyiapkan konsep rencana pelaksanaan penataan organisasi, kemudian menugaskan Pelaksana untuk menyiapkan telaahan struktur organisasi dan tata kerja				Disposisi/arahan Kabag	60 Menit	Bahan-bahan + jadwal rencana pelaksanaan + disposisi	
3	Menyiapkan telaahan struktur organisasi dan tata kerja (substansi teknis), kemudian menyampaikannya kepada Kasubbag Organisasi untuk diteliti				Bahan-bahan + jadwal rencana pelaksanaan + disposisi	120 Menit	telaahan struktur organisasi dan tata kerja (substansi teknis)	
4	Menyiapkan bahan-bahan beserta rancangan struktur organisasi dan tata kerja terkait pelaksanaan penataan organisasi di Kemenko Polhukam				telaahan struktur organisasi dan tata kerja (substansi teknis)	1 Hari	bahan-bahan + rancangan struktur organisasi dan tata kerja	
5	Mereviu kembali bahan-bahan beserta rancangan struktur organisasi dan tata kerja (substansi teknis), kemudian menyampaikannya kepada Kabag Ortala				bahan-bahan + rancangan struktur organisasi dan tata kerja	60 Menit	Reviu bahan-bahan + rancangan struktur organisasi dan tata kerja	
6	Memeriksa bahan-bahan beserta rancangan struktur organisasi dan tata kerja, yang kemudian dijadikan materi/informasi dalam kegiatan penataan organisasi di Kemenko Polhukam				Reviu bahan-bahan + rancangan struktur organisasi dan tata kerja	20 Menit	Materi/Bahan Penataan Organisasi	

