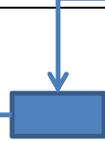


 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	OT.01.02-014-022.SA
	Tanggal Pembuatan	Rabu, 14 Februari 2018
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi  Wawan Kustiawan, S.H. NRP. 30418
Staf Ahli	Judul SOP Mikro	Penyusunan Telaahan di Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi
Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi		

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 4. Peraturan Menko Polhukam Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Kemenko Polhukam Tahun 2015-2019 5. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP Kemenko Polhukam	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memiliki kemampuan tentang peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah di bidang sumber daya manusia dan teknologi 2. Mempunyai pengetahuan dalam merumuskan isu-isu di bidang sumber daya manusia dan teknologi 3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik 4. Memiliki kemampuan analisis dan menyusun laporan dengan baik 5. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
Keterkaitan : 1. SOP Makro Penyiapan Rekomendasi Isu-Isu di Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi	Peralatan/perlengkapan : 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filling 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 penyusunan telaahan di bidang sumber daya manusia dan teknologi	Pencatatan dan pendataan : Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Mikro Penyusunan Telaahan di Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Menko	Staf Ahli	K/L Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Staf Ahli untuk menyusun telaahan di bidang sumber daya manusia dan teknologi				Isu-isu strategis	15 Menit	Disposisi/arahan Menko Polhukam	
2	Melaksanakan koordinasi dan komunikasi terkait penyusunan telaahan di bidang sumber daya manusia dan teknologi dengan unit Kementerian/Lembagat terkait untuk dijadikan bahan				Disposisi/arahan Menko Polhukam	360 Menit	Koordinasi dan komunikasi + bahan telaahan	
3	Menyusun konsep telaahan di bidang sumber daya manusia dan teknologi berdasarkan bahan dari pembahasan bersama untuk dilaporkan kepada Menko Polhukam dengan tembusan Sesmenko				Koordinasi dan komunikasi + bahan telaahan	1 Hari	Hasil telaahan bidang sumber daya manusia dan teknologi	
4	Menerima hasil telaahan Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi				Hasil telaahan bidang sumber daya manusia dan teknologi	15 Menit	Hasil telaahan yang telah diterima Menko	