# Lampiran VII Pengumuman

Nomor :

#  Tanggal :

# TATA CARA PENULISAN *POLICY BRIEF* DALAM RANGKA

# SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA SEKRETARIAT JENDERAL

#  KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

# TEMA PENULISAN

# “Revitalisasi Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dalam Menjawab/Mengimbangi Tantangan Peran dan Fungsi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sebagai Lembaga Mandiri Setingkat Lembaga Negara”

# *Policy Brief* merupakan pemikiran sendiri dan belum pernah dipublikasikan, serta bukan hasil plagiarisme.

# *Policy Brief* mencerminkan rumusan kebijakan yang berhubungan dengan tugas dan fungsi jabatan saat ini atau jabatan yang sedang dilamar.

# SISTEMATIKA PENULISAN

# Permasalahan

# Deskripsikan secara ringkas masalah-masalah kebijakan yang menjadi inti persoalan.

# Analisis Permasalahan

# Analisis terhadap permasalahan yang menjadi perhatian utama, dengan menggunakan berbagai alat analisis untuk menjelaskan akar-akar permasalahan tersebut. Pada bagian ini juga ditampilkan berbagai alternatif kebijakan untuk merespon persoalan tersebut.

# Implikasi kebijakan dan rekomendasi kebijakan

# Memberikan penjelasan mengenai kebijakan apa yang akan dipilih dan implikasi dari pilihan tersebut.

# FORMAT PENULISAN

# *Policy Brief* ditulis dalam Bahasa Indonesia .

# *Policy Brief* diketik maksimal 5 halaman dengan spasi 1,5, ukuran *size* 12, jenis *font* Arial*,* denganukuran kertas A4, *margin* atas/bawah/kanan/kiri 3 cm, rata kanan kiri (*justify*).