

 <b>KEMENTERIAN KOORDINATOR          BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN          REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	OT.01.02-085-097.Set.PO
	Tanggal Pembuatan	Senin, 18 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>Sekretariat Kementerian Koordinator</b>	<b>Judul SOP Mikro</b>	<b>Penyiapan Data Hasil Pelaksanaan Kegiatan</b>
<b>Biro Perencanaan dan Organisasi</b>		

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 4. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP Kemenko Polhukam	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Mampu mengoperasikan komputer program pengolahan dokumen seperti microsoft office dan internet 2. Memiliki pengetahuan dasar yang berkaitan dengan sistem informasi manajemen modern 3. Mampu bekerja secara tim, administrasi dan presentasi 4. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik 5. Memiliki pengetahuan tentang sistem helpdesk
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Makro Pelaksanaan Tata Kelola Data	<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> Apabila pelaksanaan pengelolaan data hasil kegiatan tidak sesuai SOP maka hasilnya kurang maksimal	<b>Pencatatan dan pendataan :</b> Disimpan dalam data elektronik dan manual

**SOP Mikro Penyiapan Data Hasil Pelaksanaan Kegiatan**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kabag Data dan Informasi	Kasubbag Data	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kasubbag Data untuk menyiapkan data hasil pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan kegiatan Kemenko Polhukam sebagai bahan pengambilan keputusan				Program kerja	10 Menit	Disposisi/arahan Kabag	
2	Mendata kebutuhan data dan informasi mengacu pada data pada masing-masing unit organisasi di Kemenko Polhukam, kemudian menugaskan Pelaksana untuk menyusun rekapitulasi data				Disposisi/arahan Kabag	1 Hari	Data kebutuhan data dan informasi	
3	Menyusun rekapitulasi data dan informasi yang masuk dan melaporkannya kepada Kasubbag Data				Data kebutuhan data dan informasi	60 Menit	Rekapitulasi data dan informasi	
4	Meneliti dan memverifikasi hasil pengumpulan data yang telah diterima, kemudian melaporkannya kepada Kabag Data dan Informasi				Rekapitulasi data dan informasi	60 Menit	Verifikasi data dan informasi	
5	Mempelajari hasil verifikasi data yang telah diterima yang kemudian dipergunakan sebagai olahan data				Verifikasi data dan informasi	30 Menit	Data dan informasi hasil pelaksanaan kegiatan Kemenko Polhukam	