





 <b>KEMENTERIAN KOORDINATOR          BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN          REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	OT.01.02-086-097.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	<p style="text-align: center;">Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi</p>  <p style="text-align: center;">Janiruddin, S.H., M.Si          NIP. 195910081983031001</p>
<b>Sekretariat Kementerian Koordinator</b>	<b>Judul SOP Mikro</b>	<b>Pengolahan Data</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 Pengolahan Data

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kabag Data dan Informasi	Kasubbag Data	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menganalisis ketersediaan data dan informasi di Kemenko Polhukam dan menugaskan Kasubbag Data untuk memproses lebih lanjut				Program kerja	10 Menit	Analisis ketersediaan data + Disposisi/arahan Kabag	
2	Melakukan pengolahan data dan informasi yang telah dikumpulkan, dan menugaskan Pelaksana untuk mengelompokkan data dan informasi				Analisis ketersediaan data + Disposisi/arahan Kabag	1 Hari	Proses olahan data	
3	Mengelompokkan data dan informasi berdasarkan jenisnya maupun kebutuhannya, kemudian menyampaikannya kepada Kasubbag Data untuk diverifikasi				Proses olahan data	60 Menit	data dan informasi terklasifikasi	
4	Melakukan verifikasi data dan informasi yang telah dikelompokkan, kemudian menyampaikannya kepada Kabag Data dan Informasi				data dan informasi terklasifikasi	60 Menit	Verifikasi data dan informasi yang telah terklasifikasi	
5	Mempelajari dan menyimpan data hasil olahan untuk dipergunakan sebagai bahan materi pembuatan sajian data (penyajian data)				Verifikasi data dan informasi yang telah terklasifikasi	30 Menit	Data hasil olahan sebagai bahan penyajian data	