



**KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

Sekretariat Kementerian Koordinator

Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Masyarakat

Nomor SOP	OT.01.02-058-058.Set.Kumsidhal
Tanggal Pembuatan	Rabu, 27 September 2023
Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
Tanggal Efektif	Selasa, 10 Oktober 2023 <input type="checkbox"/>
Disahkan oleh	Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Masyarakat M. Nazif, M.Tr. (Han) NRP. 10350/P
SOP Mikro	Pengaksesan Data oleh Pengguna

<u>Dasar Hukum :</u> 1. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara 3. Permenko Polhukam Nomor 4 tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 4. Keputusan Menko Polhukam Nomor 44 Tahun 2018 tentang SOP Administrasi Pemerintahan di Kemenko Polhukam	<u>Kualifikasi Pelaksana :</u> 1. Memiliki pengetahuan dan kecakapan yang berkaitan dengan jalannya rapat koordinasi 2. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik 3. Mampu menjaga kerahasiaan dokumen 4. Mampu mengoperasikan internet dan komputer program microsoft office
<u>Keterkaitan :</u> 1. SOP Makro Pengelolaan Hasil Risalah Persidangan 2. 3. 4. 5.	<u>Peralatan/perlengkapan :</u> 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop)
<u>Peringatan :</u> Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pengaksesan data persidangan menjadi terhambat	<u>Pencatatan dan pendataan :</u> 1. Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Mikro Pengaksesan Data oleh Pengguna

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket	
		PIC	Sesmenko Polhukam	Karo HPH	Kabag Persidangan/ Verifikator	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyiapkan dokumen persidangan untuk kemudian mengakses aplikasi dan mengunduh dokumen persidangan yang dibutuhkan					dokumen persidangan + arahan dan disposisi pimpinan	5 menit	dokumen persidangan yang telah diunduh	Jika dibutuhkan verifikasi dari verifikator untuk hak akses, maka pemohon mengajukan permintaan hak akses. Jika dibutuhkan surat atau nota dinas permohonan, maka pemohon membuat nota dinas atau surat permohonan
2	Memberikan verifikasi hak akses atas permohonan dari pengguna					dokumen persidangan yang telah diunduh	5 menit	dokumen persidangan	
3	Menyusun surat/nodin permohonan risalah yang ditujukan kepada Sesmenko Polhukam dengan tembusan Kepala Biro HPH (Hukum, Persidangan, dan Hubungan Masyarakat)					dokumen persidangan	10 menit	surat/nodin permohonan risalah	
4	Melakukan penginputan permohonan pada aplikasi sesuai dengan kebutuhan risalah unit					surat/nodin permohonan risalah	5 menit	permohonan risalah telah diinput	
5	Melakukan persetujuan (ACC) kepada Karo HPH untuk menindak lanjuti surat/nodin permohonan risalah. Apabila permohonan risalah tidak disetujui oleh Sesmenko Polhukam maka surat/nodin pemohon tersebut akan dijawab melalui surat/nodin balasan yang ditanda tangani Karo HPH					permohonan risalah telah diinput	5 menit	Disposisi + persetujuan Sesmenko	
6	Memberikan disposisi kepada Kabag Persidangan untuk menindaklanjuti surat/nodin permohonan risalah sesuai disposisi Sesmenko Polhukam					Disposisi + persetujuan Sesmenko	5 menit	Disposisi Karo	
7	Memberikan hak akses sesuai permohonan				 	Disposisi Karo	5 menit	Hak akses	

8	mengakses aplikasi dan mengunduh dokumen persidangan yang dibutuhkan setelah mendapatkan verifikasi					Hak akses	5 menit	dokumen persidangan telah diunduh	
---	---	---	--	--	---	-----------	------------	-----------------------------------	--