

**PUSDASKRIMTI**

# KEJAKSAAN AGUNG

## JAKSA AGUNG MUDA BIDANG PEMBINAAN

NOMOR : B-78/K.2/Kti.1/04/2022

Yth. : Sekretaris Jaksa Agung Muda Pembinaan.  
Dari : Kepala Pusat Data Statistik Kriminal dan Teknologi Informasi.  
Tanggal : 11 April 2022.  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) eksemplar.  
Hal : Monitoring Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (SOP AP) pada Pusat Daskrimti.

Sehubungan dengan Memorandum Sekretaris Jaksa Agung Muda Pembinaan Nomor : B-468/C.1/Cs.1/04/2022 tanggal 08 April 2022 hal sebagaimana pada pokok nota dinas diatas, bersama ini dengan hormat kami sampaikan Formulir Monitoring Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (SOP AP) dari Pusat Daskrimti, terlampir dalam bentuk *hardcopy*, sedangkan lampiran dalam bentuk *softcopy* atau file telah dikirimkan melalui alamat email : [sunproglapnil.setjambin@kejaksaan.go.id](mailto:sunproglapnil.setjambin@kejaksaan.go.id).

Demikian untuk maklum.

Kepala Pusat

Data Statistik Kriminal dan Teknologi Informasi



Dr. Didik Farkhan Alisyahdi, S.H., M.H.  
Jaksa Utama Madya NIP. 19711018 199403 1 001

Tembusan :

1. Yth. Jaksa Agung Muda Pembinaan;
2. Yth. Kepala Bagian Sunproglapnil pada Jaksa Agung Muda Pembinaan;
3. Arsip.





**FORMULIR MONITORING SOP**  
**PUSAT DATA STATISTIK KRIMINAL DAN TEKNOLOGI INFORMASI**

I. JENIS MONITORING : REGULER (setiap 6 bulan)  
 PERIODE : JULI – DESEMBER 2021

No	JUDUL SOP	PENILAIAN TERHADAP PENERAPAN	CATATAN HASIL PENILAIAN	TINDAKAN YANG HARUS DIAMBIL	PARAF PENILAI
1	Penerimaan Surat Masuk	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
2	Pengagenda Surat	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
3	Pembuatan Naskah Dinas	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
4	Pengiriman Surat	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
5	Pengarsipan Surat	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
6	Pelaksanaan Rapat Dalam Kantor	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
7	Penyusunan Program dan Laporan	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
8	Penyusunan RKA-KL	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
9	Pengelolaan Barang Inventaris Kantor	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
10	Penerimaan Tamu	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
11	Pembuatan Laporan Hasil Evaluasi Kegiatan SIMKARI	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
12	Pembuatan Laporan Bulanan EIS	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
13	Pembuatan Laporan Statistik Kriminal	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
14	Pembuatan Dan Penanganan Hak Akses Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
15	Pembuatan Akun Email	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
16	Pembuatan Sub Domain	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
17	Penanganan Gangguan Database	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
18	Penambahan dan atau Relokasi Jaringan Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
19	Penanganan Gangguan Jaringan Komunikasi Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
20	Penanganan Gangguan Perangkat Simkari di Kejagung	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			
21	Penyediaan Layanan Vicon	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik			





22	Pembangunan Aplikasi	Berjalan dengan baik	-	-	A
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
23	Pengembangan dan Perbaikan Aplikasi	Berjalan dengan baik	-	-	A
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
24	Penambahan dan/atau Relokasi Jaringan Simkari di Kejagung, Badiklat, Kejati, dan Kejari	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
25	Penanganan Gangguan Jaringan Komunikasi Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	

II. JENIS MONITORING : MELEKAT (setiap 3 bulan)  
PERIODE : JULI – SEPTEMBER 2021

No	JUDUL SOP	PENILAIAN TERHADAP PENERAPAN	CATATAN HASIL PENILAIAN	TINDAKAN YANG HARUS DIAMBIL	PARAF PENILAI
1	Penerimaan Surat Masuk	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
2	Pengagenda Surat	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
3	Pembuatan Naskah Dinas	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
4	Pengiriman Surat	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
5	Pengarsipan Surat	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
6	Pelaksanaan Rapat Dalam Kantor	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
7	Penyusunan Program dan Laporan	Berjalan dengan baik	-	-	A
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
8	Penyusunan RKA-KL	Berjalan dengan baik	-	-	A
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
9	Pengelolaan Barang Inventaris Kantor	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
10	Penerimaan Tamu	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
11	Pembuatan Laporan Hasil Evaluasi Kegiatan SIMKARI	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
12	Pembuatan Laporan Bulanan EIS	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
13	Pembuatan Laporan Statistik Kriminal	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
14	Pembuatan Dan Penanganan Hak Akses Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
15	Pembuatan Akun Email	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
16	Pembuatan Sub Domain	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
17	Penanganan Gangguan Database	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
18	Penambahan dan atau Relokasi Jaringan Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
19	Penanganan Gangguan Jaringan Komunikasi Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
20	Penanganan Gangguan Perangkat Simkari di Kejagung	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	





20	Penanganan Gangguan Perangkat Simkari di Kejagung	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
21	Penyediaan Layanan Vicon	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
22	Pembangunan Aplikasi	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
23	Pengembangan dan Perbaikan Aplikasi	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
24	Penambahan dan/atau Relokasi Jaringan Simkari di Kejagung, Badiklat, Kejati, dan Kejari	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
25	Penanganan Gangguan Jaringan Komunikasi Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	

IV. JENIS MONITORING : MELEKAT (setiap 3 bulan)  
PERIODE : JANUARI – MARET 2022

No	JUDUL SOP	PENILAIAN TERHADAP PENERAPAN	CATATAN HASIL PENILAIAN	TINDAKAN YANG HARUS DIAMBIL	PARAF PENILAI
1	Penerimaan Surat Masuk	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
2	Pengagenda Surat	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
3	Pembuatan Naskah Dinas	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
4	Pengiriman Surat	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
5	Pengarsipan Surat	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
6	Pelaksanaan Rapat Dalam Kantor	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
7	Penyusunan Program dan Laporan	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
8	Penyusunan RKA-KL	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
9	Pengelolaan Barang Inventaris Kantor	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
10	Penerimaan Tamu	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
11	Pembuatan Laporan Hasil Evaluasi Kegiatan SIMKARI	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
12	Pembuatan Laporan Bulanan EIS	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
13	Pembuatan Laporan Statistik Kriminal	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
14	Pembuatan Dan Penanganan Hak Akses Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
15	Pembuatan Akun Email	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
16	Pembuatan Sub Domain	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
17	Penanganan Gangguan Database	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
18	Penambahan dan atau Relokasi Jaringan Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	





21	Penyediaan Layanan Vicon	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
22	Pembangunan Aplikasi	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
23	Pengembangan dan Perbaikan Aplikasi	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
24	Penambahan dan/atau Relokasi Jaringan Simkari di Kejangung, Badiklat, Kejati, dan Kejari	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
25	Penanganan Gangguan Jaringan Komunikasi Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	

III. JENIS MONITORING : MELEKAT (setiap 3 bulan)  
PERIODE : OKTOBER – DESEMBER 2021

No	JUDUL SOP	PENILAIAN TERHADAP PENERAPAN	CATATAN HASIL PENILAIAN	TINDAKAN YANG HARUS DIAMBIL	PARAF PENILAI
1	Penerimaan Surat Masuk	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
2	Pengagenda Surat	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
3	Pembuatan Naskah Dinas	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
4	Pengiriman Surat	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
5	Pengarsipan Surat	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
6	Pelaksanaan Rapat Dalam Kantor	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
7	Penyusunan Program dan Laporan	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
8	Penyusunan RKA-KL	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
9	Pengelolaan Barang Inventaris Kantor	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
10	Penerimaan Tamu	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
11	Pembuatan Laporan Hasil Evaluasi Kegiatan SIMKARI	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
12	Pembuatan Laporan Bulanan EIS	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
13	Pembuatan Laporan Statistik Kriminal	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
14	Pembuatan Dan Penanganan Hak Akses Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
15	Pembuatan Akun Email	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
16	Pembuatan Sub Domain	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
17	Penanganan Gangguan Database	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
18	Penambahan dan atau Relokasi Jaringan Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
19	Penanganan Gangguan Jaringan Komunikasi Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	+
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	





19	Penanganan Gangguan Jaringan Komunikasi Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
20	Penanganan Gangguan Perangkat Simkari di Kejagung	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
21	Penyediaan Layanan Vicon	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
22	Pembangunan Aplikasi	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
23	Pengembangan dan Perbaikan Aplikasi	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
24	Penambahan dan/atau Relokasi Jaringan Simkari di Kejagung, Badiklat, Kejati, dan Kejari	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	
25	Penanganan Gangguan Jaringan Komunikasi Simkari	Berjalan dengan baik	-	-	f
		Tidak berjalan dengan baik	-	-	

Jakarta, 11 April 2022

Kepala Pusat

Data Statistik Kriminal dan Teknologi Informasi



Dr. Didik Farkhan Alisyahdi, S.H., M.H.

Jaksa Utama Muda NIP. 19711018 199403 1 001



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan SERTIFIKAT ELEKTRONIK yang diterbitkan oleh BSR-E

