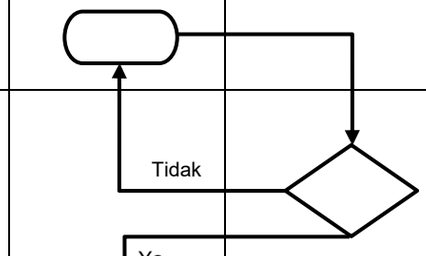
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
KALIMANTAN SELATAN

Nomor	:	W.19-OT.02.02-2672
Tanggal Pembuatan	:	31 Juli 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	1 Agustus 2025
Disahkan Oleh	:	KEPALA KANTOR WILAYAH ALEX COSMAS PINEM NIP 196807011993031001
Nama SOP	:	PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN HUKUM DAN JDIH

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANAAN:
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia. 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Standar Pengelolaan Teknis Dokumentasi Dan Informasi Hukum. 7. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum. 8. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer. 2. Memiliki tanggung jawab dan kewenangan hak akses dalam sistem informasi. 3. Memahami proses atau alur website Jaringan Dokumentasi dan Informasi hukum (JDIH). 4. Memahami mekanisme pemeliharaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
KETERKAITAN:	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN:
	1. ATK. 2. Komputer, Printer, Scanner. 3. Jaringan Internet. 4. Tata Naskah Dinas; 5. Akses Sistem Informasi.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka Penyelenggaraan Perpustakaan Hukum dan JDIH di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Selatan tidak bisa berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN HUKUM DAN JDIH

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		Pemustaka	Pustakawan/Staf	Tim Kerja JDIH	Kepala Divisi P3H	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemustaka melakukan regstrasi secara *online* maupun *offline.*					Kartu Identitas Pemustaka	5 menit	Bukti Registrasi / Keanggotaan Perpustakaan	
2.	Pustakawan/Staf memastikan apakah pemustaka telah berhasil registrasi. - Jika berhasil, pemustaka dapat langsung mengakses. - Jika tidak berhasil, pustakawan/staf membantu pemustaka untuk melakukan registrasi kembali.					Bukti Registrasi / Keanggotaan Perpustakaan	3 menit	Bukti Registrasi	
3.	Pemustaka mengakses penelusuran informasi yang dibutuhkan secara mandiri pada website atau aplikasi perpustakaan hukum Jaringan Dokumentasi dan Informasi (JDIH).					Bukti Registrasi	3 menit	Hak Akses	
4.	Pustakawan mengarahkan Pemustaka ke display koleksi atau dokumentasi hukum yang diperlukan.					Hak Akses	5 menit	Koleksi atau Dokumentasi Hukum yang dibutuhkan	
5	Pemustaka membaca koleksi di tempat atau melakukan peminjaman. - Jika membaca koleksi di tempat, pemustaka mengakses penelusuran informasi yang dibutuhkan secara mandiri. - Jika melakukan peminjaman, pemustaka wajib melakukan registrasi peminjaman.					Koleksi atau Dokumentasi Hukum yang dibutuhkan	60 menit	Koleksi atau Dokumentasi Hukum yang dibutuhkan	
6.	Pustakawan melakukan registrasi peminjaman. Kemudian membuat rekapitulasi setiap harinya dan melaporkan pada Tim Kerja JDIH.					Koleksi atau Dokumentasi Hukum yang dibutuhkan	5 menit	Data Sirkulasi Peminjaman	
7.	Tim Kerja JDIH menerima laporan. Kemudian menyusun dan membuat Laporan Bulanan untuk disampaikan kepada Kadiv P3H.					Data Sirkulasi Peminjaman	5 menit	Draft Laporan Bulanan	
8.	Kadiv P3H menerima Laporan Bulanan dan menyampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah.					Draft Laporan Bulanan	5 menit	Laporan Bulanan tersampaikan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi