KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **KANTOR WILAYAH BALI** **DIVISI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PEMBINAAN HUKUM**	Nomor SOP	W.20-2583.OT.02.02 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	16 April 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	16 April 2025
	Disahkan Oleh	
		KEPALA KANTOR WILAYAH #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : WAHYU EKA PUTRA
	Nama SOP	Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokomentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2013 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum 6. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 7. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1. Menguasai pengoperasian komputer 2. Memiliki kemampuan pengelolaan website 3. Mengetahui tugas dan fungsi sistem operasional prosedur 4. Mengetahui tata kelola administrasi persuratan dan pustaka
Keterkaitan	**Peralatan/ Perlengkapan**
SOP Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Jaringan Telekomunikasi
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelaksanaan pelayanan peminjaman buku menjadi terhambat	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepala Kantor Wilayah	Kadiv PPPH	Koordinator Penyuluh Hukum	Tim Pengelola JDIH	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Memerintahkan Kadiv PPPH untuk melaksanakan kegiatan Pengelolaan JDIH	Mulai				Disposisi	5 Menit	Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah
2.	Kadiv PPPH menugaskan Koordinator Penyuluh Hukum untuk menyiapkan kegiatan pengelolaan JDIH					Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah	1 Jam	Stuktur Pengelola JDIH
3.	Menyusun langkah pengelolaan dan membantu pengumpulan dokumen yang akan diinput di JDIHN					Stuktur pengelola JDIH	5 Menit	Dokumen yang akan diinput di Aplikasi ILDIS
4.	Menginput dokumen-dokumen ke Aplikasi ILDIS					Dokumen yang akan diinput di Aplikasi ILDIS	15 Menit	Terinputnya dokumen ke aplikasi ILDIS
5.	Penyebaran informasi terkait dengan keberadaan JDIHN					Terinputnya dokumen ke aplikasi ILDIS	5 Menit	Data penyebar luasan informasi
6.	Melaporkan kegiatan pengelolaan JDIHN					Data penyebar luasan informasi	5 Menit	Draf laporan
7.	Menyetujui laporan	Selesai				Draf laporan	5 Menit	Laporan yang telah disetujui

