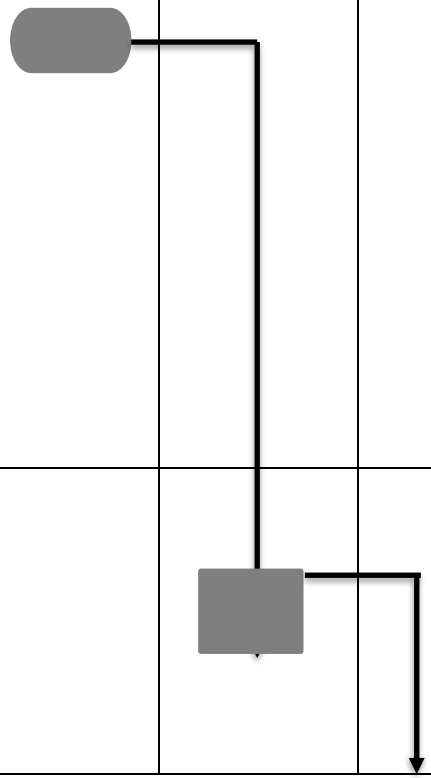
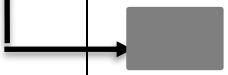
KEMENTERIAN HUKUM REPULIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU DIVISI PELAYANAN HUKUM	**NOMOR SOP**	:	**W.32.OT.02.02 -04**
	TANGGAL PEMBUATAN	:	**01 April 2019**
	TANGGAL REVISI	:	**-**
	TANGGAL EFEKTIF	:	**03 Februari 2025**
	DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **EDISON MANIK** **NIP. 197802172001121002**
	NAMA SOP	:	**DIGITALISASI DATA FIDUSIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM KEPULAUAN RIAU**

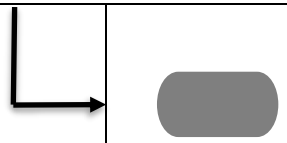
DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANAAN**
1. Undang Undang Republik Indonesia No.42 Tahun 1999 tentang Fidusia; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia dan Biaya Pembuatan Akta Jaminan Fidusia; 3. Permenkumham No 10 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.	1. Mengerti dan Memahami Hukum serta Teknologi Informasi. 2. Pendidikan S1 Hukum, S1 Komputer / Informatika & D III Informatika / Setara
KETERKAITAN	**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**
1. SOP ini berkitan dengan SOP Sosialisasi/ Diseminasi/ Fgd/ Rakor/ Seminar/ Webinar/ Workshop/	1. ATK 2. Mesin Foto Copy

Pendalaman Materi Layanan Ahu Di Wilayah	3. Komputer Set 4. Jaringan Internet 5. Printer 6. Keperluan Pendukung lainnya
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan kegiatan Digitalisasi Data Fidusia Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau tidak sesuai dengan komitmen Pemerintah	Arsip data, hard disk/drive, hard copy

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KAKANWIL	KADIV YANKUM	KABID	TIM ASACOM	TIM PELAYANAN HUKUM KANWIL	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Memerintahkan Kadiv Yankum untuk melaksanakan kegiatan Digitalisasi Data Fidusia 2008-2013 Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau						DIPA dan TOR	10 menit	Disposisi	
2.	Meneruskan perintah Kakanwil tentang Pelaksanaan kegiatan Digitalisasi Data Fidusia 2008-2013 Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau						DIPA dan TOR	10 menit	Disposisi	

3.	Melaksanakan koordinasi dengan Tim Vendor PT. ASACOM selaku pihak ketiga						Surat Tugas Koordinasi, data arsip fidusia, TOR, DIPA	1 hari	Notula	
4.	Tahapan Awal yang terdiri dari: 1. Pencarian dokumen yang bercampur antara dokumen Fidusia dan KITAS pada gudang penyimpanan 2. Pengangkutan dokumen Fidusia dari Kantor Mall Pelayanan Publik menuju PT. ASACOM						Dokumen Arsip, Mobil Box	7 hari	Notula, Dokumen Arsip	
5.	Tahapan Scan yang terdiri dari: 1. Setelah didapat semua dokumen maka dilakukan Scan dokumen di Kantor PT. ASACOM yang akan digunakan sebagai dasar input data fidusia online 2. Melakukan pengikatan kembali / merapikan dokumen yang telah selesai di						Dokumen Arsip, PC, Scanner	30 Hari	Data Arsip Fidusia	

	scan									
6.	Penginputan kedalam aplikasi Fidusia Online dilakukan setelah dokumen selesai semua discan dengan estimasi pengerjaan selama 1 bulan						Dokumen Arsip,PC, Scanner	30 Hari	Data Arsip Fidusia	
7.	Mengembalikan dokumen yang telah selesai di scan dan diinput ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau						Dokumen Arsip	1 hari	Data Arsip Fidusia	
8.	Melaksanakan kegiatan Digitalisasi Data Fidusia 2008-2013 Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau						Rencana Pelaksanaan kegiatan	1 hari	Terlaksananya Kegiatan Digitalisasi Data Fidusia 2008-2013 Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau	

9.	Upload laporan Pelaksanaan kegiatan Digitalisasi Data Fidusia 2008-2013 Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau						Draft laporan kegiatan	2 hari	Laporan Kegiatan Digitalisasi Data Fidusia 2008-2013 Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau	