KEMENTERIAN HUKUM **DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL** **DIREKTORAT KERJA SAMA PEMBERDAYAAN DAN EDUKASI**	**NOMOR SOP**	: HKI-OT.02.02-71
	TGL. PEMBUATAN	: 10 Oktober 2025
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 10 Oktober 2025
	DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual  Ir. Razilu, M.Si., CGCAE. NIP. 19651128 199103 1 002
	NAMA SOP	**Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kekayaan Intelektual**

DASAR HUKUM:	**KLASIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 Tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum; 4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang	1. Mampu mengidentifikasi bahan informasi hukum; 2. Mampu melakukan seleksi informasi hukum; 3. Mengetahui pengelolaan JDIH; 4. Mampu menggunakan komputer.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
SOP Layanan JDIH Kekayaan Intelektual	1. Surat disposisi dari Unit Eselon II/Pengguna lainnya; 2. Bahan Peraturan Perundang undangan; 3. Laman JDIH KI
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka fungsi JDIH tidak terlaksana dengan baik dan optimal	Disimpan sebagai data elektronik

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

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Direktur KSPE	Kasubdit Pemberdayaan dan Edukasi KI	Tim Kerja Pengelolaan Perpustakaan dan JDIH	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan identifikasi kebutuhan informasi hukum				1. Dokumen identifikasi kebutuhan informasi hukum 2. Database JDIH Ditjen KI	3 Hari	Dokumen identifikasi kebutuhan informasi hukum	Database terdapat pada Aplikasi JDIH
2	Menyampaikan hasil identifikasi kebutuhan informasi				1. Dokumen identifikasi kebutuhan informasi hukum 2. Database JDIH Ditjen KI	2 jam	Dokumen identifikasi kebutuhan informasi hukum	
3	Memberikan arahan teknis untuk melaksanakan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum				1. Dokumen identifikasi kebutuhan informasi hukum 2. Database JDIH Ditjen KI	2 jam	Dokumen inventarisasi informasi hukum	
4	Menyiapkan pelaksanaan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum serta bahan terkait proses pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum dan berkoordinasi dengan pihak terkait				1. Dokumen identifikasi kebutuhan informasi hukum 2. Dokumen inventarisasi informasi hukum 3. Database JDIH Ditjen KI	10 Hari	Dokumen hasil pengelolaan JDIH	
5	menyusun laporan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum				1. Dokumen hasil pengelolaan JDIH 2. Database JDIH Ditjen KI	2 hari	Dokumen hasil pengelolaan JDIH	
6	Menerima Laporan Pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum				Dokumen hasil pengelolaan JDIH	2 hari	1. Dokumen hasil pengelolaan JDIH 2. Konsep surat perihal laporan pengelolaan JDIH Ditjen KI	
					Estimasi Total Waktu	**17 hari 4 jam**		

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