KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH PROVINSI RIAU** **DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM** **BIDANG PELAYANAN HUKUM** **SUBBIDANG PELAYANAN AHU**	NOMOR SOP	: W.4-OT.02.02 -7566
	TGL. PEMBUATAN	: 1 April 2024
	TGL. REVISI	: 1 Juni 2024
	TANGGAL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH,  BUDI ARGAP SITUNGKIR
	Nama SOP	: DIGITALISASI ARSIP LAYANAN FIDUSIA

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang No. 42 Tahun 1999 Tentang Jaminan Fidusia 2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Pendelegasian Penandatanganan Sertifikat Jaminan Fidusia Secara Elektronik 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Pemberlakuan Pendaftaran Jaminan Fidusia Secara Elektronik 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia Secara Elektronik 5. Keputusan Menteri Nomor M.HH-03.TI.03.03 Tahun 2018 tentang Aplikasi Tata Kelola Data Fidusia Di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 2. Mengetahui metode pemilahan berkas 3. Mengetahui penelahaan, penjelasan, informasi mengenai digitalisasi fidusia 4. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN:	
Ditjen AHU-Pelayanan Pendaftaran, Perubahan, Roya Sertifikat Fidusia	1. Program Kerja 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Agar memperhatikan ketepatan waktu terkait Indeks Kepuasan Masyarakat	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP DIGITALISASI ARSIP LAYANAN FIDUSIA

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Bendahara Pengeluaran	Pihak Ke-3	Pejabat Pengadaan	PPK	Tim Aplikasi (Kanwil)	Ditjen AHU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pihak ketiga menyampaikan dokumen kualifikasi dan dokumen penawaran penunjukan langsung (PL)							Dokumen Kualifikasi dan Penawaran	2 hari	Beita Acara	
2.	Pejabat pengadaan menuangkan kedalam Berita Acara dalam pengumuman pemenangan PL							Berita Acara	1 hari	Pengumuman	
3.	PPK menerbitkan Surat Penunjukkan Barang/Jasa (SPPBJ), proses kontrak/SPK dan Surat Perintah Melaksanakan Kerja (SPMK)							Berita Acara	3 hari	SPPBJ, SPK, SPMK	
4.	Pihak ketiga melaksanakan tugasnya dengan adanya pendampingan dari Tim Aplikasi Tata Kelola Data Fidusia (Kantor Wilayah)							Infrastruktur jaringan dan fasilitas	2 tahun	Penyusunan dan Digitalisasi Data Fidusia	
5.	Bendahara Pengeluaran melakukan pencairan untuk pihak ketiga							Dokumen	3 hari	Pencairan dana	
6.	Pihak ketiga memberikan output berupa penginputan online maupun data dalam bentuk database ke Kanwil							Infrastruktur jaringan dan fasilitas	1 hari	Hardcopy dan softcopy data Fidusia	
7.	Tim Aplikasi Kanwil melakukan evaluasi dan pelaporan ke Ditjen AHU							Data yang telah dimigrasi	1 hari	Laporan	

