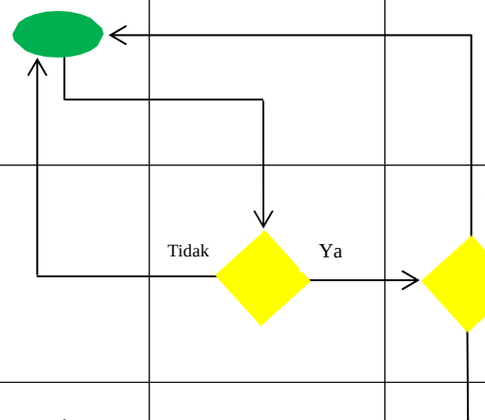
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI KANTOR WILAYAH SULAWESI UTARA BAGIAN HUKUM-SUB BAGIAN PENYULUHAN HUKUM, BANTUAN HUKUM DAN JDIH	Nomor SOP : W.25.OT.02.02-132 Tanggal Pembuatan : 11 Januari 2023 Tanggal Efektif : 11 Januari 2023 Disahkan Oleh : Kepala Kantor Wilayah Ditandatangani secara elektronik oleh : Ronald Lumbuun NIP. 197809062003121001 Judul SOP : PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH) KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SULAWESI UTARA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional; 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum.	1. Sarjana (S1) 2. Mampu mengoprasikan komputer dan jaringan internet; 3. Memahami peraturan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan 4. Memahami alur proses pengoprasian website JDIH.
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Unit Kerja Terkait	1. Dokumen Hukum 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer/PC/Laptop 4. Scanner 5. Jaringan Internet

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH)
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SULAWESI UTARA

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pengelola JDIH	Kepala Sub Bidang Penyuluhan Hukum, Bantuan Hukum, dan JDIH	Kepala Bidang Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima data informasi dokumen dan monografi hukum dari Pustakawan				File data excel	5 menit	Tersedianya data infromasi dokumen dan monografi hukum	
2	Mengidentifikasi dokumen dan memerintahkan staf untuk memeriksa, memilah dokumen dan monografi hukum sesuai dengan jenisnya		Tidak / Ya	Tidak / Ya	Disposisi	10 menit	Penataan dokumen dan monografi hukum yang telah diidentifikasi	
3	Memeriksa dan memilah dokumen, monografi hukum, dan bahan informasi lainnya untuk diinput ke dalam database				File data excel	15 menit	Dokumen dan monografi hukum telah siap diinput	
4	Menscan dan menginput dokumen, monografi hukum, dan bahan informasi lainnya ke dalam database melalui jaringan internet				• Scanner • Komputer • Jaringan Internet	30 menit	Publikasi dokumen dan monografi hukum	

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