KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM ACEH**	**NOMOR SOP**	**W1-OT.02.02-1436**
	TANGGAL PEMBUATAN	**27 Oktober 2025**
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	**28 Oktober 2025**
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **MEURAH BUDIMAN** **NIP 196803041991031001**
	NAMA SOP	**PELAKSANAAN DOKUMENTASI FOTO KEGIATAN DINAS LUAR MELALUI APLIKASI MITALON**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;	1. Menguasai penggunaan aplikasi berrbasis web. 2. Memahami tata laksana layanan informasi publik. 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, cepat, dan tepat.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLANGKAPAN**
1. Penyusunan Bahan Pemantauan dan Evaluasi	1. HP/Laptop 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi Mitalon 4. Database Foto Pegawai di Google Drive
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Seluruh kegiatan pengambilan foto dokumentasi dinas luar menggunakan aplikasi Mitalon wajib dilakukan secara langsung di lokasi kegiatan, dengan fitur kamera dan lokasi otomatis aktif. Foto yang diambil harus memuat watermark waktu dan koordinat lokasi untuk menjamin keaslian data, serta diunggah ke penyimpanan terpusat sesuai jadwal yang ditetapkan untuk kebutuhan monitoring dan evaluasi berkala.	Seluruh foto dokumentasi kegiatan dinas luar yang diambil melalui aplikasi Mitalon secara otomatis tersimpan di server dan dibackup ke Google Drive terpusat sebagai bukti pelaksanaan kegiatan. Data tersebut digunakan untuk monitoring, audit internal, dan pelaporan tahunan, serta dikelola oleh petugas yang berwenang untuk menjaga keaslian dan keamanan informasi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN DOKUMENTASI FOTO KEGIATAN DINAS LUAR MELALUI APLIKASI MITALON

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KAKANWIL	KABAG TATA USAHA DAN UMUM	TIM KEPEGAWAIAN	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum untuk mengaktifkan Mitalon					Surat disposisi / perintah lisan / pesan dinas	15 Menit	Perintah pelaksanaan diterima oleh Kabag Tata Usaha dan Umum	
2	Memerintahkan Tim Kepegawaian untuk melakukan pengaktifan aplikasi Mitalon sebagai aplikasi dokumentasi foto perjalanan dinas					Surat perintah / penugasan lisan kepada Tim Kepegawaian	30 Menit	Tim Kepegawaian mengaktifkan aplikasi Mitalon sebagai sarana dokumentasi foto perjalanan dinas	
3	Memberikan Informasi kepada pegawai bahwa aplikasi Mitalon sudah dapat digunakan.					Informasi disampaikan melalui grup internal atau media komunikasi kantor	1 Hari Kerja	Pegawai mengetahui dan dapat mengakses aplikasi Mitalon untuk dokumentasi perjalanan dinas	
4	Mengakses aplikasi Mitalon melalui tautan resmi **tinyurl.com/mitaloen**					Perangkat Smartphone dengan koneksi internet	Sesuai kebutuhan	Pegawai berhasil mengakses aplikasi Mitalon melalui tautan resmi tinyurl.com/mitaloen	
5	Memilih menu "Dinas Luar" dan memberikan izin akses kamera serta GPS pada browser untuk memastikan data lokasi dan waktu terekam otomatis.					Perangkat Smartphone dengan koneksi internet dan izin akses kamera serta GPS	Sesuai pelaksanaan kegiatan	Data lokasi dan waktu berhasil terekam otomatis melalui sistem	
6	Mengambil foto kegiatan dengan menekan tombol kamera, kemudian memeriksa cap digital (watermark) pada hasil foto.					Aplikasi Mitalon aktif dan kamera berfungsi	Sesuai pelaksanaan kegiatan	Foto kegiatan diambil dengan watermark (cap digital) waktu dan lokasi yang valid	
7	Mengunduh foto hasil pengambilan guna menyimpan salinan di perangkat serta memastikan foto tersebut tersimpan otomatis di server aplikasi Mitalon.					Aplikasi Mitalon dan koneksi internet stabil	Setiap kali kegiatan	Foto tersimpan di perangkat dan otomatis terkirim ke server Mitalon	
8	Melakukan pemantauan dan pemeliharaan rutin terhadap penyimpanan foto dokumentasi perjalanan dinas di Google Drive.					Akses akun Google Drive dan koneksi internet	Berkala	Foto dokumentasi tersimpan dan terbackup di Google Drive secara aman	