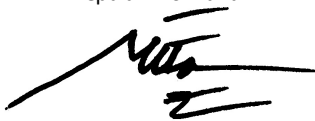






	NO SOP	: 5/SOP/B.03/2019
	TGL. PEMBUATAN	: 28 Oktober 2019
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 1 November 2019
	DISAHKAN OLEH	: <div style="text-align: right;"> Kepala Biro Hukum  RR. Rita Erawati, SH, LLM NIP. 19680619 199503 2 001 </div>
NAMA SOP	: SOP Mekanisme Unggah Putusan Litigasi dan Non-Litigasi ke website JDIHH	
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. PERPRES Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional 2. PERPRES Nomor 65 Tahun 2015 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional 3. PERPRES Nomor 66 Tahun 2015 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, sebagaimana diubah dengan Perpres Nomor 20 Tahun 2016 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum 		<ol style="list-style-type: none"> 1. memahami proses penanganan perkara litigasi maupun non-litigasi 2. memahami proses pengunggahan data ke dalam website JDIH
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penanganan Perkara pada Pengadilan Tata Usaha Negara 2. SOP Proses Pelaporan atau Pengaduan Pidana 3. SOP Pendampingan Hukum atas Perkara Pidana 4. SOP Pendampingan Hukum atas Perkara Perdata 5. SOP Proses Penanganan Perkara Pengujian Undang-Undang terhadap Undang Undang Dasar di Mahkamah Konstitusi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Putusan Litigasi/Non-Litigasi 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		KABIRO Hukum	KABAG Pengembangan dan Informasi Hukum	KASUBBAG Data dan Informasi Hukum	Staf SUBBAG Data dan Informasi Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Laporan Putusan Litigasi/Non-Litigasi dari Kabag Bantuan Hukum dan mendisposisikan kepada Kabag Pengembangan dan Informasi Hukum					Laporan Putusan Litigasi/Non-Litigasi, Putusan Litigasi/Non-Litigasi	2 jam	Putusan Litigasi/Non-Litigasi, Disposisi	
2	Mendisposisikan kepada Kasubbag Data dan Informasi Hukum untuk di unggah ke website JDIH					Putusan Litigasi/Non-	2 jam	Putusan Litigasi/Non-	
3	Mendisposisikan kepada Staf Subbag Data dan Informasi Hukum untuk di unggah ke website JDIH					Putusan Litigasi/Non-Litigasi, Disposisi	2 jam	Putusan Litigasi/Non-Litigasi, Disposisi	
4	Mendigitalisasi dan mengunggah Putusan Litigasi/Non-Litigasi dan metadatanya ke dalam sistem, lalu melaporkan hasil ke Kasubbag Data dan Informasi Hukum					Putusan Litigasi/Non-Litigasi, Disposisi	6 jam	Dokumen Digital, Metadata Putusan Litigasi/Non-Litigasi	
5	Memeriksa dokumen digital Putusan Litigasi/Non-Litigasi dalam sistem JDIH - Apabila sesuai maka melaporkan ke Kabag Pengembangan dan Informasi Hukum untuk dilakukan verifikasi - Apabila tidak sesuai maka akan di kembalikan ke staf Subbag Data dan Informasi hukum untuk diperbaiki					Dokumen Digital, Metadata Putusan Litigasi/Non-Litigasi	4 jam	Dokumen Digital, Metadata Putusan Litigasi/Non-Litigasi	
6	Memverifikasi dokumen digital Putusan Litigasi/Non-Litigasi dalam sistem JDIH - Apabila sesuai maka Putusan Litigasi/Non-Litigasi berubah status menjadi "online" sehingga secara otomatis sudah dapat diakses oleh pengunjung website dan menginformasikannya ke Kabag Bantuan Hukum - Apabila tidak sesuai akan dikembalikan ke Kasubbag Data dan Informasi Hukum untuk diperbaiki					Dokumen Digital, Metadata Putusan Litigasi/Non-Litigasi	4 jam	Dokumen Digital, Metadata Putusan Litigasi/Non-Litigasi	