











**KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
SEKRETARIAT KEMENTERIAN/SEKRETARIS UTAMA
BIRO UMUM, HUKUM DAN PENGADAAN**

	Nomor SOP : SOP/2/HK.01.04/S.1/2023
	Tgl. Pembuatan : 24 November 2023
	Tgl. Efektif :
	Tgl. Revisi :
	Disahkan oleh :
	Kepala Biro Umum, Hukum dan Pengadaan  Nina Azhari NIP. 196101181994032011
	Nama SOP : SOP Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;2. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;3. Permenparekraf Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan4. Permenparekraf Nomor 1 Tahun 2022 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami organisasi dan tata kerja di lingkungan Kemenparekraf/ Baparekraf.2. Memahami standar Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH).3. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait.
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">1. Jaringan internet2. Komputer/laptop3. Printer4. Scanner
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan mengganggu kinerja organisasi.	Berkas-berkas terkait Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan.

SOP PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI HUKUM SERTA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Kepala Biro Umum, Hukum, dan Pengadaan	Ketua Tim Peraturan, Kerja Sama, dan Dokumentasi Hukum	Anggota Tim Peraturan, Kerja Sama dan Dokumentasi Hukum	Pengadministrasi Data	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Memberikan arahan kepada Ketua Tim Peraturan Kerjasama dan Dokumentasi Hukum untuk menyusun konsep Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH					Disposisi	15 menit	Disposisi	
2	Memberikan arahan kepada Anggota Peraturan Kerjasama dan Dokumentasi Hukum untuk menyiapkan bahan Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH					Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Menyiapkan bahan Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH dan menyerahkan ke Ketua Tim Peraturan, Kerja Sama dan Dokumentasi Hukum					Disposisi	180 menit	bahan Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH	
4	Memeriksa bahan Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH dan Menyusun konsep Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH Jika YA, memberikan paraf dan diserahkan kepada Biro Umum Hukum dan Pengadaan. Jika TIDAK, mengembalikan kepada Anggota Tim Peraturan, Kerja Sama dan Dokumentasi Hukum untuk diperbaiki.					bahan Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH	180 menit	Konsep Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH yang sudah di paraf	
5	Memeriksa konsep Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH Jika YA, memberikan tanda tangan dan menyerahkan kepada Ketua Tim Peraturan, Kerja Sama dan Dokumentasi Hukum untuk diproses lebih lanjut. Jika TIDAK, mengembalikan kepada Ketua Tim Peraturan, Kerja Sama dan Dokumentasi Hukum untuk diperbaiki.					Konsep Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH yang sudah di paraf	180 menit	Konsep Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH yang sudah di tanda tangan	
6	Menyerahkan konsep Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH kepada Pengadministrasi Data untuk didokumentasikan					Konsep Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH yang sudah di tanda tangan	10 menit	Konsep Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH yang sudah di tanda tangan	
7	Mendokumentasikan hasil kegiatan					Konsep Pengelolaan Dokumentasi dan Publikasi Hukum serta JDIH yang sudah di tanda tangan, Disposisi	15 menit	Laporan, dokumentasi hasil kegiatan	