




**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO HUKUM**

Nomor SOP	: SOP.006/SJ.4/XI/2024
Tanggal Pembuatan	: 19 November 2024
Tanggal Revisi	: 20 November 2024
Tanggal Pengesahan	: 26 November 2024
Disahkan oleh	: Kepala Biro Hukum
	 Ditandatangani Secara Elektronik Dr. Effin Martiana, S.H., M.H. NIP. 19690206 2001 12 2 003
Nama SOP	: Publikasi Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri Bidang Kelautan dan Perikanan pada Website JDIH
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Permen KP Nomor 43 Tahun 2021 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	1 Memahami peraturan terkait JDIH 2 Mampu mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP.002/SJ.4/XI/2024 tentang Autentikasi Instrumen Hukum	1 Komputer 2 Printer 3 Scanner
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1 Mencabut SOP.020-SJ.4-XII-2023 tentang Pelayanan Peminjaman Buku di JDIH; 2 Mencabut SOP.021-SJ.4-XII-2023 tentang Pembelian Buku Referensi; 3 Mencabut SOP.022-SJ.4-XII-2023 tentang Publikasi Berita Kegiatan Biro Hukum pada WebMedsos JDIH; 4 Mencabut SOP.023-SJ.4-XII-2023 tentang Publikasi Artikel atau Makalah pada Web atau Medsos JDIH; dan 5 Bila SOP ini tidak dilaksanakan akan menghambat proses penyelenggaraan Pengelolaan JDIH	1 e-Portal KKP 2 JDIH KKP 3 Disimpan sebagai data elektronik dan data manual pada perangkat elektronik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Biro Hukum	Ketua Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan	Perancang Peraturan Perundang-Undangan	Ketua Tim Kerja yang menangani JDIH	Pranata Komputer	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Ketua Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan untuk memproses lanjut peraturan perundang-undangan yang telah di autentikasi secara elektronik pada e-Portal KKP secara cekatan, cermat, teliti, solutif, dan bertanggung jawab dengan kualitas terbaik	MULAI						5 menit	Disposisi	
2	Menerima, mempelajari, memberikan disposisi berupa arahan/masukan, dan memerintahkan Perancang Peraturan Perundang-Undangan untuk memproses penyampaian salinan kepada unit pemrakarsa dan penyampaian berkas kepada Tim Kerja yang menangani JDIH secara cekatan, cermat, teliti, solutif, dan bertanggung jawab dengan kualitas terbaik						Disposisi	5 menit	Disposisi	
3	Mengunduh peraturan perundang-undangan yang telah di autentikasi secara elektronik pada Portal KKP, mengarsipkan dengan secara cekatan, cermat, teliti, solutif, dan bertanggung jawab dengan kualitas terbaik berkas fisik peraturan perundang-undangan, membuat tanda terima berkas, membuat konsep memorandum/nota dinas Kepala Biro Hukum kepada pimpinan unit pemrakarsa hal penyampaian salinan dan konsep memorandum Ketua Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan kepada Ketua Tim Kerja yang menangani JDIH pada aplikasi koserponden e-Portal KKP						Disposisi	30 menit	File peraturan perundang-undangan, berkas fisik peraturan perundang-undangan, tanda terima, konsep memorandum/ nota dinas Kepala Biro Hukum, dan konsep memorandum Ketua Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan	
4	Membaca dengan cekatan, cermat, teliti, bertanggung jawab, memeriksa, dan memverifikasi konsep memorandum/nota dinas Kepala Biro Hukum kepada pimpinan unit pemrakarsa hal penyampaian salinan dan menandatangani konsep memorandum Ketua Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan kepada Ketua Tim Kerja yang menangani JDIH pada aplikasi koserponden e-Portal KKP, kemudian menyampaikan berkas fisik dan file peraturan perundang-undangan kepada Ketua Tim Kerja yang menangani JDIH						File peraturan perundang-undangan, berkas fisik peraturan perundang-undangan, tanda terima, konsep memorandum/ nota dinas Kepala Biro Hukum, dan konsep memorandum Ketua Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan	15 menit	File peraturan perundang-undangan, berkas fisik peraturan perundang-undangan, tanda terima, konsep memorandum/ nota dinas Kepala Biro Hukum, dan memorandum Ketua Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan	
5	Membaca dengan secara cekatan, cermat, teliti, dan bertanggung jawab dengan kualitas terbaik memorandum dari Ketua Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan pada aplikasi koresponden, kemudian mendisposisi memorandum tersebut dan memerintahkan Pranata Komputer untuk mengecek berkas fisik dan mengunggah file peraturan perundang-undangan pada website JDIH KKP						Memorandum Ketua Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan, file peraturan perundang-undangan, berkas fisik peraturan perundang-undangan, tanda terima	10 menit	Disposisi, memorandum Ketua Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan, file peraturan perundang-undangan, berkas fisik peraturan perundang-undangan, tanda terima	
6	Mengecek dengan cekatan, cermat, teliti, dan bertanggung jawab dengan kualitas terbaik kelengkapan berkas fisik peraturan perundang-undangan, mengarsipkan naskah dinas pada aplikasi arsiparis terkait peraturan perundang-undangan tersebut, dan mengunggah file peraturan perundang-undangan pada website JDIH KKP						Disposisi, memorandum Ketua Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan, file peraturan perundang-undangan, berkas fisik peraturan perundang-undangan, tanda terima	30 menit	Tautan file peraturan perundang-undangan yang sudah tersedia pada website JDIH KKP dan tanda terima	
7	Mengecek dengan cekatan, cermat, teliti, dan bertanggung jawab dengan kualitas terbaik file peraturan perundang-undangan pada website JDIH KKP dan menandatangani tanda terima yang sudah di cek kelengkapannya, kemudian menyampaikan tautan peraturan perundang-undangan tersebut pada website JDIH KKP kepada Kepala Biro Hukum						Tautan file peraturan perundang-undangan yang sudah tersedia pada website JDIH KKP dan tanda terima	10 menit	Tautan file peraturan perundang-undangan yang sudah tersedia pada website JDIH KKP	
8	Mengecek tautan peraturan perundang-undangan dan menandatangani secara elektronik memorandum/nota dinas penyampaian salinan peraturan perundang-undangan pada aplikasi koresponden e-Portal KKP serta menyebarkan tautan peraturan perundang-undangan kepada para pihak terkait untuk memudahkan mengakses file peraturan perundang-undangan tersebut secara cermat, teliti, dan bertanggung jawab dengan kualitas terbaik	SELESAI					Tautan file peraturan perundang-undangan yang sudah tersedia pada website JDIH KKP dan konsep memorandum/ nota dinas Kepala Biro Hukum	10 menit	Tautan file peraturan perundang-undangan yang sudah tersedia pada website JDIH KKP dan memorandum/ nota dinas Kepala Biro Hukum	