



STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES (SOP)

NOMOR: SOP/039/KRH/VIII/2023

TENTANG

**SOP PEMANTAUAN DAN EVALUASI JARINGAN DOKUMENTASI
DAN INFORMASI HUKUM (JDIH) DI LINGKUNGAN
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

BAB I

PENDAHULUAN

1. Umum

Dalam rangka meningkatkan, mengembangkan serta terciptanya tertib administrasi maka perlu disusun *Standard Operational Procedures* (SOP) Pemantauan dan Evaluasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud disusunnya SOP ini adalah sebagai acuan dalam Pemantauan dan Evaluasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
- b. Tujuan disusunnya SOP ini adalah terwujudnya keseragaman dan tertib administrasi dalam Pemantauan dan Evaluasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

3. Ruang Lingkup SOP ini untuk menguraikan tata cara Pemantauan dan Evaluasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

4. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Lembaran Negara Nomor 5058);
- b. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- c. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
- d. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
- e. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.06 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 tahun 2013;
- f. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1370);
- g. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2022 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- h. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

BAB II

PROSEDUR


1. Pemantauan dan Evaluasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dilakukan oleh Tim Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
2. Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dilakukan secara berkala 1 (satu) kali dalam setahun.
3. Pemantauan dan Evaluasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dilakukan terhadap:
 - a. *database* berupa produk hukum, berita, monografi hukum, artikel hukum, dan yurisprudensi.
 - b. pemuktahiran data;
 - c. pemeliharaan; dan
 - d. integrasi jaringan.
4. *Standar Operational Procedures* (SOP) tentang Pemantauan dan Evaluasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana tercantum dalam lampiran SOP ini.

BAB III
PENUTUP

Standard Operational Procedures (SOP) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Agustus 2023

KEPALA BIRO HUKUM DAN
ORGANISASI,



MOHAMAD MUSLIHUDDIN



**SEKRETARIAT UTAMA
BIRO HUKUM DAN ORGANISASI**

Nomor SOP : SOP/039/KRH/VIII/2023

Tanggal Pembuatan : 28 Agustus 2023

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 28 Agustus 2023

Disahkan oleh : Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

Mohamad Muslihuddin, S.H., MH
NIP. 19740710 199903 1 001

**SOP PEMANTAUAN DAN EVALUASI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
- 2 Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- 3 Peraturan Presiden Nomor 33 tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
- 4 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
- 5 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.06 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 tahun 2013;
- 6 Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1370);
- 7 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2022 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- 8 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Kualifikasi pelaksana :

- 1 Mampu mengoperasikan komputer;
- 2 Mampu berkomunikasi, baik secara lisan maupun tulisan;
- 3 Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim

Keterkaitan :

Peralatan/perlengkapan:

- 1 Komputer/laptop
- 2 Jaringan Internet
- 3 Aplikasi JDIH
- 4 Website BMKG
- 5 Alat Tulis Kantor

Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan:

Apabila tidak dilaksanakan, pemantauan dan evaluasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum tidak terlaksana dengan baik

Dicatat sebagai data manual dan data elektronik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			
		Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Ketua Tim Dokumentasi dan Publikasi Hukum	JFT/JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menugaskan Ketua Tim Dokumentasi dan Publikasi Hukum untuk melakukan pemantauan dan evaluasi jaringan dokumentasi dan informasi hukum (JDIH)				Agenda kerja	15 menit	Disposisi	
2	Menugaskan JFT/JFU untuk melakukan pemantauan dan evaluasi JDIH				Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Melakukan pemantauan dan evaluasi JDIH dan membuat konsep nota dinas serta laporan pemantauan dan evaluasi JDIH dan menyerahkan kepada Ketua Tim Dokumentasi dan Publikasi Hukum				Disposisi	1 bulan	- Konsep nota dinas - Konsep laporan	
4	Memeriksa konsep nota dinas serta laporan pemantauan dan evaluasi JDIH, jika tidak setuju dikembalikan kepada JFT/JFU untuk diperbaiki, jika setuju di paraf dan menyerahkan kepada Kepala Biro Hukum dan Organisasi untuk ditandatangani				- Konsep nota dinas - Konsep laporan	30 menit	- Konsep nota dinas - Konsep laporan	
5	Memeriksa konsep nota dinas serta laporan pemantauan dan evaluasi JDIH, jika tidak setuju dikembalikan kepada Ketua Tim Dokumentasi dan Publikasi Hukum untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani dan menyerahkan kepada Ketua Tim Dokumentasi dan Publikasi Hukum untuk mendokumentasikannya				- Konsep nota dinas - Konsep laporan	30 menit	- Nota dinas - Laporan	
6	Menugaskan JFT/JFU untuk mendokumentasikannya				- Nota dinas - Laporan	30 menit	- Nota dinas - Laporan	
7	Mendokumentasikan nota dinas serta laporan pemantauan dan evaluasi JDIH				- Nota dinas - Laporan	30 menit	- Nota dinas - Laporan	