

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

 KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/ BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/ BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>: KP2MI/BP2MI-05.02/CFM.01/SOP.01/02.04/02</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>: 9 Desember 2025</td> </tr> <tr> <td>No & Tanggal Revisi</td> <td>: -</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td>: 9 Desember 2025</td> </tr> <tr> <td>Disahkan Oleh</td> <td>:  Kepala Biro Hukum Wahyudi Putra, S.H. NIP. 197908072005011002</td> </tr> </table>	Nomor SOP	: KP2MI/BP2MI-05.02/CFM.01/SOP.01/02.04/02	Tanggal Pembuatan	: 9 Desember 2025	No & Tanggal Revisi	: -	Tanggal Efektif	: 9 Desember 2025	Disahkan Oleh	:  Kepala Biro Hukum Wahyudi Putra, S.H. NIP. 197908072005011002
Nomor SOP	: KP2MI/BP2MI-05.02/CFM.01/SOP.01/02.04/02										
Tanggal Pembuatan	: 9 Desember 2025										
No & Tanggal Revisi	: -										
Tanggal Efektif	: 9 Desember 2025										
Disahkan Oleh	:  Kepala Biro Hukum Wahyudi Putra, S.H. NIP. 197908072005011002										
BIRO HUKUM	<table border="1"> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>: PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN JDIH</td> </tr> </table>	Nama SOP	: PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN JDIH								
Nama SOP	: PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN JDIH										
Dasar Hukum 1. Undang - Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia; 2. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2024 tentang Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia; 3. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2024 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia 4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumen dan Informasi Hukum Nasional 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 08 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum 6. Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia 7. Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia	<table border="1"> <tr> <td>Kualifikasi Pelaksana</td> <td> 1. Memahami tugas dan fungsi KP2MI/BP2MI 2. Memahami Peraturan dan perundangan-undangan terkait Penempatan dan pelindungan Pekerja Migran Indonesia 3. Memiliki kemampuan mengolah dan mengelola data/bahan dokumentasi dan informasi hukum secara elektronik 4. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi </td> </tr> </table>	Kualifikasi Pelaksana	1. Memahami tugas dan fungsi KP2MI/BP2MI 2. Memahami Peraturan dan perundangan-undangan terkait Penempatan dan pelindungan Pekerja Migran Indonesia 3. Memiliki kemampuan mengolah dan mengelola data/bahan dokumentasi dan informasi hukum secara elektronik 4. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi								
Kualifikasi Pelaksana	1. Memahami tugas dan fungsi KP2MI/BP2MI 2. Memahami Peraturan dan perundangan-undangan terkait Penempatan dan pelindungan Pekerja Migran Indonesia 3. Memiliki kemampuan mengolah dan mengelola data/bahan dokumentasi dan informasi hukum secara elektronik 4. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi										
Keterkaitan 1. SOP Makro Publikasi dan Dokumentasi Hukum 2. SOP Mikro Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan JDIH	<table border="1"> <tr> <td>Peralatan/Perlengkapan</td> <td> 1. Alat tulis kantor; 2. Komputer, printer dan scanner; 3. Jaringan internet. 4. Lembar kerja/ Rencana Kerja dan Anggaran. </td> </tr> </table>	Peralatan/Perlengkapan	1. Alat tulis kantor; 2. Komputer, printer dan scanner; 3. Jaringan internet. 4. Lembar kerja/ Rencana Kerja dan Anggaran.								
Peralatan/Perlengkapan	1. Alat tulis kantor; 2. Komputer, printer dan scanner; 3. Jaringan internet. 4. Lembar kerja/ Rencana Kerja dan Anggaran.										
Peringatan Jika SOP Pengelolaan dan Pengembangan JDIH ini tidak berjalan dengan baik, maka akan berpengaruh pada kinerja KP2MI/BP2MI.	<table border="1"> <tr> <td>Pencatatan dan Pendataan</td> <td>Pencatatan dan pendataan dilakukan di media <i>soft copy</i> (elektronik) dan <i>hard copy</i> (salinan keras).</td> </tr> </table>	Pencatatan dan Pendataan	Pencatatan dan pendataan dilakukan di media <i>soft copy</i> (elektronik) dan <i>hard copy</i> (salinan keras).								
Pencatatan dan Pendataan	Pencatatan dan pendataan dilakukan di media <i>soft copy</i> (elektronik) dan <i>hard copy</i> (salinan keras).										

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO



**KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN
INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA
MIGRAN INDONESIA
BIRO HUKUM**

Nomor SOP : KP2MI/BP2MI-05.02/CFM.01/SOP.01/02.04/02	Tanggal Pembuatan : 9 Desember 2025
Nama SOP : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN JDIH	No & Tanggal Revisi : -
	Tanggal Efektif : 9 Desember 2025

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Biro Hukum	Ketua Tim	Anggota Tim/Jabatan Fungsional	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan untuk menginventarisasi kebutuhan pengelolaan dan pengembangan JDIH KP2MI/BP2MI				Kebutuhan pengelolaan dan pengembangan JDIH	1HK	Daftar inventarisasi kebutuhan pengelolaan dan pengembangan JDIH	
2.	Menginventarisir pengembangan fitur/konten JDIH sesuai kebutuhan				Daftar inventarisasi kebutuhan pengelolaan dan pengembangan JDIH	1HK	Persetujuan pimpinan terhadap pengelolaan dan pengembangan JDIH KP2MI/BP2MI	
3.	Menyiapkan bahan daraf kerangka acuan kerja untuk usulan pengembangan fitur/konten JDIH				Persetujuan pimpinan terhadap pengelolaan dan pengembangan JDIH KP2MI/BP2MI	3HK	- Kumpulan bahan pengelolaan dan pengembangan JDIH KP2MI/BP2MI - Masukan BPHN	
4.	Melakukan pembahasan kerangka acuan kerja untuk pengembangan fitur/konten JDIH				- Kumpulan bahan pengelolaan dan pengembangan JDIH KP2MI/ BP2MI - Masukan BPHN	2HK	Bahan pengembangan penyusunan konten dan fitur	
5.	Menyampaikan usulan kerangka acuan kerja untuk pengembangan fitur/konten JDIH yang telah disepakati				Bahan pengembangan penyusunan konten dan fitur	2HK	Website JDIH KP2MI/BP2MI yang telah dikembangkan content dan fiturnya	