

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

 KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/ BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/ BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA BIRO HUKUM	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Nomor SOP</td><td>: KP2MI/BP2MI-05.02/CFM.01/SOP.02/02.04/03</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 Wangudi Putra, S.H. NIP. 197908072005011002</td></tr> <tr> <td>Nama SOP</td><td>: PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN JDIH</td></tr> </table>	Nomor SOP	: KP2MI/BP2MI-05.02/CFM.01/SOP.02/02.04/03	Tanggal Pembuatan	: 9 Desember 2025	No & Tanggal Revisi	: -	Tanggal Efektif	: 9 Desember 2025	Disahkan Oleh	:  Kepala Biro Hukum Wangudi Putra, S.H. NIP. 197908072005011002	Nama SOP	: PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN JDIH
Nomor SOP	: KP2MI/BP2MI-05.02/CFM.01/SOP.02/02.04/03												
Tanggal Pembuatan	: 9 Desember 2025												
No & Tanggal Revisi	: -												
Tanggal Efektif	: 9 Desember 2025												
Disahkan Oleh	:  Kepala Biro Hukum Wangudi Putra, S.H. NIP. 197908072005011002												
Nama SOP	: PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN 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 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;	Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami tugas dan fungsi KP2MI/BP2MI; 2. Memahami Peraturan dan perundangan-undangan terkait Penempatan & pelindungan Pekerja Migran 3. Memiliki kemampuan mengolah dan mengelola data/bahan dokumentasi dan informasi hukum secara elektronik; 4. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi												
Keterkaitan 1. SOP Makro tentang Publikasi Peraturan Perundang-undangan dan Produk Hukum Lainnya 2. SOP Mikro tentang Pengelolaan dan Pengembangan JDIH	Peralatan/Perlengkapan 1. Alat tulis kantor; 2. Komputer, printer dan scanner; 3. Jaringan internet, 4. Lembar kerja/ Rencana Kerja dan Anggaran.												
Peringatan Jika SOP Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan JDIH ini tidak berjalan dengan baik, maka akan berpengaruh pada kinerja KP2MI/BP2MI.	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.02/02.04/03	Tanggal Pembuatan :	9 Desember 2025
Nama SOP :	PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN JDIH	No & Tanggal Revisi :	-
		Tanggal Efektif :	9 Desember 2025

No	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Biro Hukum	Ketua Tim	Anggota Tim/Jabatan Fungsional	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan untuk mempersiapkan bahan, inventarisir lokasi, responden timeline monitoring dan evaluasi JDIH				Disposisi	2 Jam	Disposisi	
2.	Menyusun draft kuesioner sebagai alat pengumpulan data				Disposisi	2HK	Bahan draft kuesioner untuk pengumpulan data dari responden	
3.	Memerintahkan ke anggota Tim untuk menyiapkan pelaksanaan rapat pembahasan terkait persiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi JDIH				Bahan draft kuesioner untuk pengumpulan data dari responden	1HK	Kuesioner	
4.	Memberikan bimbingan teknis pengisian kuisiomer dan membagikan form kuisiomer kepada responden				Kuesioner	3HK	Hasil pengisian kuisiomer	
6.	Mengumpulkan kuisiomer yang telah diisi dan melakukan analisis dan rekapitulasi hasil				Hasil pengisian kuisiomer	1HK	Hasil analisis dan rekapitulasi kuisiomer	
7.	Memberikan arahan dan pembinaan terkait pengelolaan JDIH				Hasil analisis dan rekapitulasi kuisiomer	1HK	Arahan untuk membuat laporan	
8.	Membuat laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi JDIH				Arahan untuk membuat laporan	1HK	Laporan	