

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                            |                   |                   |                     |     |                 |                   |               |                                                                                                                                                              |          |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-----|-----------------|-------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| <div style="text-align: center;">  <p>KEMENTERIAN PELINDUNGAN<br/>PEKERJA MIGRAN INDONESIA/<br/>BADAN PELINDUNGAN<br/>PEKERJA MIGRAN INDONESIA</p> <p><b>KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/ BADAN PELINDUNGAN PEKERJA<br/>MIGRAN INDONESIA<br/>BIRO HUKUM</b></p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td><td>: KP2MI/BP2MI-05.02/CFM.02/SOP.01/02.04/01</td></tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td><td>: 9 Desember 2025</td></tr> <tr> <td>No &amp; Tanggal Revisi</td><td>: -</td></tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td><td>: 9 Desember 2025</td></tr> <tr> <td>Disahkan Oleh</td><td>: <br/>Kepala Biro Hukum<br/>Wahyudi Putra, S.H.<br/>NIP. 197908072005011002</td></tr> <tr> <td>Nama SOP</td><td>: PELAKSANAAN KONSULTASI HUKUM JDIH</td></tr> </table> | Nomor SOP | : KP2MI/BP2MI-05.02/CFM.02/SOP.01/02.04/01 | Tanggal Pembuatan | : 9 Desember 2025 | No & Tanggal Revisi | : - | Tanggal Efektif | : 9 Desember 2025 | Disahkan Oleh | : <br>Kepala Biro Hukum<br>Wahyudi Putra, S.H.<br>NIP. 197908072005011002 | Nama SOP | : PELAKSANAAN KONSULTASI HUKUM JDIH |
| Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | : KP2MI/BP2MI-05.02/CFM.02/SOP.01/02.04/01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                            |                   |                   |                     |     |                 |                   |               |                                                                                                                                                              |          |                                     |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | : 9 Desember 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                            |                   |                   |                     |     |                 |                   |               |                                                                                                                                                              |          |                                     |
| No & Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | : -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                            |                   |                   |                     |     |                 |                   |               |                                                                                                                                                              |          |                                     |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | : 9 Desember 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                            |                   |                   |                     |     |                 |                   |               |                                                                                                                                                              |          |                                     |
| Disahkan Oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | : <br>Kepala Biro Hukum<br>Wahyudi Putra, S.H.<br>NIP. 197908072005011002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                            |                   |                   |                     |     |                 |                   |               |                                                                                                                                                              |          |                                     |
| Nama SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | : PELAKSANAAN KONSULTASI HUKUM JDIH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                            |                   |                   |                     |     |                 |                   |               |                                                                                                                                                              |          |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                            |                   |                   |                     |     |                 |                   |               |                                                                                                                                                              |          |                                     |
| <p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2024 tentang Kementrian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2024 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumen dan Informasi Hukum Nasional;</li> <li>5. Peraturan Menteri Hukum dan Ham Nomor 08 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;</li> <li>6. Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;</li> <li>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;</li> </ol> | <p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tugas dan fungsi KP2MI/BP2MI;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundangan-undangan terkait Penempatan &amp; Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;</li> <li>3. Memiliki kemampuan mengolah dan mengelola data/bahan dokumentasi dan informasi hukum secara elektronik;</li> <li>4. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi;</li> </ol>                                                                                                                                                |           |                                            |                   |                   |                     |     |                 |                   |               |                                                                                                                                                              |          |                                     |
| <p><b>Keterkaitan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Makro tentang Pelaksanaa Konsultasi Hukum JDIH</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat tulis kantor;</li> <li>2. Komputer, printer dan scanner;</li> <li>3. Jaringan internet,</li> <li>4. Lembar kerja/ Rencana Kerja dan Anggaran.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                            |                   |                   |                     |     |                 |                   |               |                                                                                                                                                              |          |                                     |
| <p><b>Peringatan</b></p> <p>Jika SOP Pelaksanaan Konsultasi Hukum JDIH ini tidak berjalan dengan baik, maka akan berpengaruh pada kinerja KP2MI/BP2MI.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p> <p>Pencatatan dan pendataan dilakukan di media soft copy (elektronik) dan hard copy (salinan keras).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                            |                   |                   |                     |     |                 |                   |               |                                                                                                                                                              |          |                                     |

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO



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

|             |                                          |                       |                 |
|-------------|------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Nomor SOP : | KP2MI/BP2MI-05.02/CFM.02/SOP.01/02.04/01 | Tanggal Pembuatan :   | 9 Desember 2025 |
| Nama SOP :  | PELAKSANAAN KONSULTASI HUKUM JDIH        | No & Tanggal Revisi : | -               |
|             |                                          | Tanggal Efektif :     | 9 Desember 2025 |

| No | Kegiatan                                                                                                                                    | Pelaksana                                                                         |                   |                                                                                     | Mutu Baku                                 |          |                                                        | Keterangan |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|------------|
|    |                                                                                                                                             | JF Analis Hukum (Operator JDIH)                                                   | Kepala Biro Hukum | Ketua Tim JDIH                                                                      | Kelengkapan                               | Waktu    | Output                                                 |            |
| 1. | Menerima notifikasi permohonan konsultasi hukum yang berisi pertanyaan/masalah yang membutuhkan jawaban dan informasi hukum yang diperlukan |  |                   |                                                                                     | Alat komunikasi, Draft laporan pertanyaan | 90 menit | Pertanyaan dari pemohon konsultasi                     |            |
| 2. | Mengumpulkan informasi, menganalisis dan mengidentifikasi permasalahan atas pertanyaan yang diajukan pemohon                                |  |                   |                                                                                     | Alat komunikasi, Draft Bahan              | 1 HK     | Bahan dan informasi dan draf jawaban                   |            |
| 3. | Menyiapkan konsep Jawaban Konsultasi Hukum                                                                                                  |  |                   |                                                                                     | Alat komunikasi, konsep jawaban           | 1 HK     | Draf Jawaban                                           |            |
| 4. | Melakukan reviu atas konsep Jawaban Konsultasi Hukum untuk ditindaklanjuti dengan atau tanpa perbaikan dan/atau tambahan informasi.         |                                                                                   |                   |  | Alat komunikasi, konsep jawaban           | 1 HK     | informasi dan jawaban konsultasi hukum                 |            |
| 5. | Memeriksa dan memvalidasi draft jawaban dari pertanyaan pemohon yang telah diakomodir sebelum dikirim melalui email                         |                                                                                   |                   |    | alat komunikasi, jawaban                  | 1 HK     | jawaban konsultasi hukum                               |            |
| 6. | Mengirimkan jawaban yang telah diakomodir kepada pemohon konsultasi hukum melalui email                                                     |  |                   |                                                                                     | alat komunikasi, jawaban                  | 1 HK     | jawaban konsultasi hukum yang telah dikirim ke pemohon |            |