



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME**

2024

**BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME
KOMPLEKS IPSC JALAN ANYAR DESA TANGKIL
KECAMATAN CITEUREUP KABUPATEN BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME**

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka melaksanakan amanat Pasal 7 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN), Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (BNPT) sebagai anggota JDIHN wajib melakukan pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan BNPT (JDIH BNPT), sehingga optimalisasi dan pengelolaan JDIH BNPT dapat meningkatkan pemahaman dan pengetahuan masyarakat atas ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum di segala bidang secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat.

Berkaitan hal tersebut, pembakuan pengoperasian pengelolaan dan pengembangan JDIH BNPT ke dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) menjadi hal yang diperlukan agar dapat menjadi tuntunan bagi setiap pegawai yang ditempatkan pada Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud:

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan sebagai panduan dalam pelaksanaan teknis operasional bagi setiap pegawai di Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Terorisme.

2. Tujuan:

Tujuan dari penyusunan Standar Operasional prosedur untuk:

- a. Menunjang kelancaran proses pengoperasian JDIH BNPT;
- b. Memberikan kepastian dan keseragaman dalam proses pengoperasian JDIH BNPT;
- c. Mempertegas alur tanggung jawab dalam proses JDIH BNPT; dan

- d. Memberikan informasi waktu maksimum penyelesaian proses Pengoperasian JDIH BNPT.

C. PENGERTIAN

JDIH BNPT adalah wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan, serta merupakan sarana pemberian pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat di lingkungan BNPT.

D. RUANG LINGKUP SOP

Prosedur ini mencakup Pengelolaan dan Pengembangan JDIH BNPT dengan melibatkan:

- a. Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi (selaku pengelola JDIH BNPT);
- b. Unit teknis BNPT yang mendukung pengelolaan dan pengembangan JDIH BNPT; dan
- c. Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN) selaku pusat JDIHN.

E. ALUR KERJA



**BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME
BIRO PERENCANAAN, HUKUM, DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**

Nomor SOP	OT.04.02/024/2024
Tanggal Pembuatan	September 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	September 2024
Disahkan oleh	Sekretaris Utama \${ttd} Bangbang Surono, Ak., M.M., CA.

DASAR HUKUM :	Nama SOP	PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN JDIH BNPT
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2003 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4284) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2003 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6216); Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Penanggulangan Terorisme sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 30); Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tshun 2022 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6801); 	KUALIFIKASI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> Memahami pedoman Pengoperasian JDIH BNPT. Memahami urutan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

<p>5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; dan</p> <p>6. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Terorisme Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 723) sebagaimana diubah oleh Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Terorisme Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Terorisme Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1051);</p> <p>7. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Terorisme Nomor 9 Tahun 2021 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 940).</p>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Penyusunan Produk Hukum BNPT - Mencabut SOP JDIHN Nomor 235 Tahun 2021 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Komputer 2. Server 3. Printer 4. Scanner 5. Penyimpanan Eksternal (Hardisk dan Flashdisk)
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Apabila SOP Pengelolaan dan Pengembangan JDih BNPT tidak dijalankan, maka pembaharuan produk-produk hukum yang diunggah di website jdih.bnpt.id tidak akan berjalan.</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik (<i>Soft Copy</i>) dan fisik (<i>Hard Copy</i>)</p>

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Karoren Hukmas	Kabag Hukum & Humas	Kasubbag Hukum	Pengelola JDIH	Pusat JDIHN	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menugaskan Kabag Hukum & Hukmas untuk mengelola dokumentasi dan informasi hukum melalui website JDIH BNPT						Disposisi	30 menit	Disposisi
2	Memerintahkan kasubbag untuk menginventarisir dan mengidentifikasi dokumen dan informasi hukum yang dikeluarkan oleh BNPT						Disposisi	30 menit	Disposisi
3	Memerintahkan pengelola JDIH untuk mengumpulkan dan memeriksa dokumen dan informasi hukum						Disposisi	30 menit	Disposisi
4	Mengumpulkan dan memeriksa dokumen dan informasi hukum untuk dilaporkan ke Kasubbag Hukum						Disposisi	20 menit	Disposisi
5	Memeriksa hasil pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum, jika sudah lengkap diteruskan untuk dipindai, jika belum lengkap agar dilengkapi dokumen dan informasinya						Disposisi	10 menit	Disposisi
4	Melakukan scan/memindai dokumen dan informasi hukum untuk kemudian di upload ke dalam website JDIH BNPT dan mengarsipkan dokumen fisik ke dalam arsip Bagian Hukum dan Humas						Bahan/produk hukum	2 hari	Scan/pindai produk hukum
5	Memerintahkan untuk melakukan konsultasi kepada pengelola apabila ada kendala atau trouble error dalam pengelolaan sistem aplikasi JDIH						Bahan/produk hukum	1 hari	Disposisi
6	Melakukan koordinasi terkait pengelolaan dan pengembangan JDIH BNPT dengan Pusat JDIHN oleh pengelola						Bahan/produk hukum	1 hari	Laporan
7	Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan BNPT						Disposisi	30 menit	Laporan
8	Melaporkan hasil Pelaksanaan dan pengelolaan JDIH BNPT setiap tahun kepada Kepala BNPT dan pusat JDIHN						Data/file	2 hari	Laporan Tahunan Pengelola JDIH
9	Melaporkan hasil Pelaksanaan dan pengelolaan JDIH BNPT setiap tahun kepada pusat JDIHN						Data/file	2 hari	Laporan Tahunan Pengelola JDIH

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN