



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO HUKUM**

Nomor SOP	: 020/SJ.4/XII/2023
Tanggal Pembuatan	: 04 Desember 2023
Tanggal Revisi	: 11 Desember 2023
Tanggal Pengesahan	: 11 Desember 2023
Disahkan oleh	Kepala Biro Hukum  Dr. Effin Martiana, S.H., M.H. NIP. 19690206 2001 12 2 003
Nama SOP	: Pelayanan Peminjaman Buku di JDIH
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
Permen KP Nomor 43 Tahun 2021 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	1 Memahami peraturan terkait JDIH 2 Mampu mengoperasikan komputer
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
	1 Komputer 2 Printer 3 Scanner
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Bila SOP ini tidak dilaksanakan akan menghambat proses penyelenggaraan Pengelolaan JDIH	1 JDIH 2 Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Penerima Layanan	Ketua Tim Kerja	Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan peminjaman buku	MULAI				5 Menit	Surat permohonan	
2	Menerima permohonan dan memerintahkan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum untuk mencari dan menyiapkan buku				Surat permohonan	5 Menit	Disposisi dan surat permohonan	
3	Melakukan proses pencarian dan menyiapkan buku yang akan dipinjam serta mencatat daftar peminjaman buku				Disposisi dan surat permohonan	15 Menit	Buku yang akan dipinjam dan lembar tanda terima	Dicatat dalam peminjaman buku
4	Mengecek buku yang akan dipinjam dan menandatangani lembar tanda terima buku				Buku yang akan dipinjam dan lembar tanda terima	5 Menit	Buku yang akan dipinjam dan lembar tanda terima	
5	Mengisi formulir peminjaman, menandatangani lembar tanda terima dan menerima buku	SELESAI			Buku yang akan dipinjam dan lembar tanda terima	10 Menit	Buku	