

STANDAR PELAYANAN

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan:	Penguna Layanan memberikan dokumen yang telah melalui proses pengundangan dan telah diautentifikasi oleh Biro TU dan Protokol Setjen Kemhan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur:	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen diterima dari Pemrakarsa2. Biro Turdang akan segera menyediakan Informasi Hukum ataupun Dokumentasi yang dibutuhkan
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Upload</i> dokumen dilaksanakan setelah hasil autentifikasi oleh Biro TU dan Protokol Setjen Kemhan2. <i>Browsing</i> dapat dilakukan setiap saat
4	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya / tarif
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Perundang-undangan bidang Pertahanan.<ol style="list-style-type: none">a. Undang-Undangb. Peraturan Presidenc. Peraturan Pemerintahd. Peraturan Menterie. Peraturan Eselon I2. Dokumentasi Kegiatan (foto).<ol style="list-style-type: none">a. Rapatb. Kegiatan Resmi/ Formal lainnya (pemeriksaan, koordinasi, dinas luar dsb)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Karo Turdang Kemhan, dengan alamat Kementerian Pertahanan gedung Ahmad Yani Jl. Medan Merdeka Barat No. 13-14 Jakarta Pusat, dengan nomor Telepon. 021-3828472, Fax. 021-3841081
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);</p> <p>2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 02 Tahun 2013 tentang Standardisasi Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 218);</p> <p>3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1906);</p> <p>4. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan.</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan kursi 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Flashdisk 6. HP/ Smartphone (pribadi) 7. Kamera Digital (belum ada) 8. Jaringan internet 9. Pesawat telepon
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang memiliki keterampilan dibidang TIK 2. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat, bertahap dan berlanjut oleh Pimpinan terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal satker dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; dan
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang pegawai
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan autentifikasi data dan Informasi yang dapat dipertanggungjawabkan, karena berdasarkan fakta dan telah

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		melalui prosedur (SOP)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data yang bersifat rahasia hanya untuk kalangan tertentu dan hanya dapat diakses melalui perizinan resmi dari pejabat kemhan terkait 2. Data umum hanya dapat diakses, didownload dan tidak dapat dirubah (un-edit-able)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap saat dan segera diperbaiki bila ada koreksi atau saran masukan.