



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN HUKUM**

NOMOR SOP	: /25/Huk/2022
TGL. PEMBUATAN	: 3 Januari 2022
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 3 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	Kepala Bagian Hukum,   <b>SUGENG WALUYO, S.H</b> NIP. 19670413 199403 1 012
NAMA SOP	: Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memahami tata cara Penyusunan Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum
2. Memahami peraturan yang mengatur tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum
3. Memahami maksud dan tujuan dari Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum

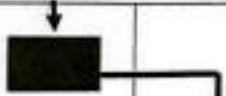



Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 33);
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);

8. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 30 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2019 Nomor 32);	
<b>KETERKAITAN:</b> 1. Instansi Vertikal 2. SOP Program Kerja Sub Bagian Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum 3. PD/Unit Kerja Terkait 4. Masyarakat	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b> 1. Komputer      4. Jaringan Internet 2. Printer 3. <i>Scanner</i>
<b>PERINGATAN:</b> Apabila tidak <i>diupload</i> , maka tidak dapat diakses oleh Perangkat Daerah lainnya dan masyarakat mengenai produk hukum yang sudah ditetapkan dan diundangkan	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b> Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>



No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kabag. Hukum	JF PerUUan	JF Penyuluh Hukum	Pelaksana pada Bagian Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Memberikan nomor Produk Hukum (Perda/Perbup) yang telah ditetapkan dan/atau diundangkan		■	■	■	ATK, buku agenda	10 menit	Pencatatan dan pemberian nomor Produk Hukum (Perda/Perbup)	
2.	Menerima penyerahan produk hukum (Perda/Perbup) yang telah ditetapkan dan/atau diundangkan dalam bentuk <i>Hardcopy</i>				■	Tanda terima, ATK, <i>Hardcopy</i> dokumen	5 menit	Dokumen produk hukum yang telah ternomor dan bercap basah	
3.	Meneliti kembali dan mengautentifikasi <i>softcopy</i> produk hukum (Perda/Perbup) dengan <i>Hardcopy</i>			■	■	ATK, Flashdisk, Komputer	15 menit	<i>Softfile</i> dalam bentuk PDF produk hukum yang tidak bertanda tangan dan tidak bercap basah	
4.	Membuat salinan Produk Hukum dan disahkan	■		■		ATK	10 menit	Salinan Produk Hukum yang sudah disahkan	
5.	Melakukan <i>scanning</i> salinan Produk Hukum dari <i>Hardcopy</i> ke dalam bentuk Pdf				■	Komputer, <i>Scanner</i>	15 menit	Salinan dokumen produk hukum berbentuk <i>Softcopy</i> PDF	

6.	Mengunggah salinan Produk Hukum (Perda/Perbup) ke Website JDIH				Komputer, Aplikasi Website JDIH	10 menit	Salinan Produk hukum yang terunggah di Website JDIH	
7.	Membuat dan <i>mengupdate</i> status Katalog Produk Hukum (Perda/Perbup)				Komputer, Aplikasi Website JDIH	15 menit	Daftar Katalog Produk Hukum (Perda/Perbup)	
8.	Pengarsipan Produk Hukum (Perda/Perbup) yang telah diundangkan/ditetapkan ke dalam Lemari khusus				Lemari penyimpanan ATK	5 menit	<i>Hardcopy</i> produk hukum tertata sesuai nomor dalam satu tahun, dan terpisah antara Perbup dengan Perda	
9.	Penjilidan Himpunan Produk Hukum (Perda/Perbup) tahun sebelumnya				ATK	1 jam	Himpunan <i>Hardcopy</i> Produk Hukum (Perda/Perbup) yang sudah terjilid	