



BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KOTA ROBOLINGGO

Nomor Standar Operasional Prosedur	SOP/P2.1.1/05/425.012/2023
Tgl Pembuatan	7 Oktober 2023
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	28 Oktober 2023
Disahkan Oleh	Kepala Bagian Hukum DENNY BAGUS ERWANTO, SH., M.H. Pembina NIP. 19780608 200903 1 004
Nama SOP	Pengelolaan Produk Hukum Daerah Melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokuntasi dan Informasi Hukum; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 4. Permenkumham Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum	SMA, D3, S1
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Perancang dan Analis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan 2. Diskominfo Kota Probolinggo 3. Biro Hukum Propinsi Jatim 4. Badan Pembinaan Hukum Nasional	1. Komputer 2. Printer, Scanner 3. Meja dan Kursi 4. Alat Tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Produk Hukum daerah yang di informasikan di JDIH hanya Perda Dan Perwali	

Prosedur Pengelolaan Produk Hukum Daerah Melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Tim Pengelola JDIH	Verikator (Penyuluh Hukum)	Website Bagian Hukum	Kepala Bagian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima berkas produk hukum daerah dari Perancang atau Analis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Mulai				- Produk hukum baru yang telah dilegalisasi (hardcopy)	30 menit	Produk hukum baru yang telah dilegalisasi	
2.	Mengidentifikasi, memeriksa dan memilah Produk Hukum Daerah sesuai dengan jenis produk hukum daerah					- Produk hukum daerah baru yang telah dilegalisasi (hardcopy) - Buku register	30 menit	Produk hukum daerah yang terpilah	
3.	Merubah file produk hukum daerah (hardcopy) ke bentuk PDF dan menyusun konsep dokumen hukum yang akan diunggah sesuai metadata selanjutnya mengupload Produk Hukum Daerah ke website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)					- Softcopy produk hukum daerah - Jaringan Internet - Komputer - scanner	120 menit	File terinput di database website JDIH	
4.	Memverifikasi dan memvalidasi konsep dokumen hukum yang akan dipublikasi sesuai metadata					- File dengan format yang sudah disesuaikan	30 menit	File terinput pada Website dan siap di publish	
5.	Persetujuan Kepala Bagian Hukum untuk publish produk hukum di website JDIH					- File dengan format yang sudah disesuaikan	20 menit	File siap di publish	
6.	Mengarsipkan hardcopy dokumen hukum	Selesai				- Dokumen (hardcopy)	20 menit	Hardcopy dokumen hukum terarsipkan	