




PEMERINTAH KABUPATEN PASER
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN HUKUM

Nomor SOP	040/46/Hkm
Tanggal Pembuatan	6 Februari 2017
Tanggal Revisi	2 Februari 2022
Tanggal Efektif	2 Februari 2022
Disahkan oleh	KEPALA BAGIAN HUKUM,  H. ANDI AZIS, SH NIP 19680816 199803 1 007
Nama SOP	PROSEDUR PENYEBARLUASAN INFORMASI HUKUM

SUB BAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI

Dasar Hukum

- 1 Peraturan Bupati Paser Nomor 17 Tahun 2022 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah tahun 2021
- 2 Permendagri Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
- 3 Peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum Nomor 8 tahun 2019

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memiliki kemampuan menyelenggarakan fasilitas
- 2 Memahami sistem dan prosedur pelaksanaan fasilitas
- 3 mengetahui mekanisme pembuatan laporan
- 4 mengetahui dan mengerti pembuatan laporan
- 5 mengetahui dan mengerti tentang teknologi informasi

Keterkaitan

- 1 SOP Pembinaan JDIH
- 2 SOP Penghimpunan dan Pendokumentasian Produk Hukum Daerah

Peralatan/perlengkapan

- 1 Naskah produk hukum daerah
- 2 Komputer (laptop)
- 3 Alat tulis kantor
- 4 Jaringan internet

Peringatan

Apabila fasilitas kegiatan tidak dilakukan, maka program yang telah disusun perencanaannya tidak maksimal







Pencatatan dan pendataan

Diarsipkan disimpan sebagai data elektronik dan manual

PROSEDUR PENYEBARLUASAN INFORMASI HUKUM

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kabag	Kasubbag	Staf	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Memerintahkan Kasubbag untuk menghimpun produk hukum daerah sesuai jenisnya					5 menit		
2.	Memerintahkan staf untuk menghimpun produk hukum daerah				disposisi	5 menit	disposisi	
3.	Melaksanakan kegiatan menghimpun produk hukum daerah				diposisi	5 jam	konsep instrumen	
4.	Meneliti dan memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan				Konsep instrumen	30 menit	catatan atas instrumen	
5.	Melaporkan kepada kabag hasil pelaksanaan kegiatan pengumpulan data himpunan				catatan atas instrumen	10 menit	catatan atas instrumen	
6.	Memeritahkan kepada kasubbag untuk melakukan alih media data himpunan sebagai bahan database produk hukum dan bahan penyebarluasan informasi hukum dan bahan penyebarluasan informasi hukum melalui internet				Catatan atas instrumen	5 menit	disposisi	
7.	Memerintahkan kasubbag untuk melakukan alih media data himpunan sebagai bahan database produk hukum dan bahan peyebarluasan informasi hukum melalui internet				disposisi	5 menit		
8.	Melakukan perubahan file microsoftword menjadi PDF untuk memudahkan meupload ke web jdih				file perda / perbup dalam bentuk word	15 menit	file perda/perbup dalam bentuk PDF	
9.	Menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyebarluasan informasi hukum melalui internet				pelaksanaan	1 jam	laporan hasil kegiatan	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

								
10	Meneliti dan mempelajari laporan hasil pelaksanaan kegiatan				laporan hasil kegiatan	15 menit	arahan terkait hasil kegiatan	
11	Memerintahkan kepada kasubbag untuk mendokumentasikan dan mengarsipkan kegiatan				arahan terkait hasil kegiatan	10 menit	laporan hasil kegiatan	
12	memerintahkan staf untuk mendokumentasikan dan mengarsipkan				laporan hasil kegiatan	10 menit	laporan hasil kegiatan yang didokumentasikan	
13	mendokumentasikan dan mengarsipkan			