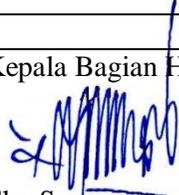




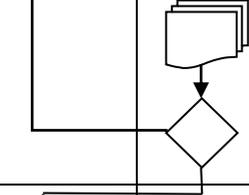
**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
SEKRETARIAT DAERAH**

BAGIAN HUKUM

	Nomor SOP	SOP/HKM.03/06
	Tanggal Pembuatan	1 Februari 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Februari 2021
	Disahkan Oleh	Kepala Bagian Hukum  Eko Suprayetno, S.Sos NIP. 19680119 198803 1 002
	Judul SOP	Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.4. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah.6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Produk Hukum Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang proses Penanganan Dokumentasi dan Informasi Produk Hukum2. Memiliki kemampuan dalam Penanganan Dokumentasi dan Informasi Produk Hukum3. Mampu melaksanakan penyebaran informasi (publikasi) Produk Hukum4. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. Manual Mutu2. Penerbitan Peraturan Walikota di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda3. Penerbitan Peraturan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda4. SOP Sosialisasi Produk Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Data-data pendukung2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor / dll3. Jaringan internet

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan Produk Hukum Daerah adalah pembuatan peraturan perundang-undangan daerah yang mencakup tahapan perancangan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, pengundangan, dan penyebarluasan 2. Produk Hukum Daerah adalah daerah bersifat: <ul style="list-style-type: none"> - Pengaturan, yaitu bersifat pengaturan berbentuk Perda atau nama lainnya, Perkada, PB KDH - Penetapan, yaitu bersifat penetapan berbentuk Keputusan Kepala Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usulan penyusunan regulasi SKPD 2. Daftar Hadir Rapat 3. Notulen Rapat 4. Naskah akademik (jika ada) 5. Draft regulasi

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		JFU JDIH	Kasub bag Dok.HK & Publikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mengidentifikasi Produk Hukum Dari Sub.Bag. Perundang-Undangan			- Hard copy produk hukum daerah - Soft copy produk hukum daerah	1 jam		
2	Mengidentifikasi dokumen dan memerintahkan JFU untuk memilah dan memeriksa Produk Hukum sesuai dengan jenisnya			- Hard copy produk hukum daerah - Soft copy produk hukum daerah	1 jam	Penataan produk hukum yang telah teridentifikasi	
3	JFU memeriksa dan memilah produk hukum Daerah untuk di input dalam database				1 jam	Produk hukum siap di input	
4	JFU mengupload file PDF produk hukum ke website JDIH (jdih.samarindakota.go.id)			- Hard copy produk hukum daerah - Soft copy produk hukum daerah	1 jam	Terpublikasi melalui JDIH (jdih.samarindakota.go.id)	
5	JFU melakukan Sinkronisasi dokumen Produk Hukum Daerah ke web.jdih.go.id setiap 1 minggu sekali			- Dokumen produk hukum yang terdapat dalam web.jdih.samarinda.go.id		Tersynchronisasi dengan web.jdih.go.id	