



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BAGIAN HUKUM SETDA KERINCI**

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif

180/ **24.4** /HK-2023
Mei 2023

Mei 2023
Kepala Bagian Hukum Setda Kerinci

**PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI
DAN INFORMASI HUKUM**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum; 2. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;	1. Pelaksana 2. Memahami Komputer 3. Memahami Peraturan Perundang-Undangan 4. Memahami Tugas dan Fungsi Pekerjaan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP aktif kembali	1. Komputer/ Laptop 2. Scanner 3. ATK 4. Printer 5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
jika SOP tidak dilaksanakan, Kabupaten Kerinci tidak mempunyai standar dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintah.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor: 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten/Kota

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		PENGADMINISTRASIAN HUKUM	PENYAJIAN DATA	PENGOLAH JDIH	KABAG HUKUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Softcopy File Produk Hukum	Mulai				Soft File, Hard File	5 Menit	Tersedianya Soft File dan Hard File
2	Petugas Pengelola Memberikan Softcopy/Hard File Produk Hukum kepada Petugas JDIH		2			Soft File, Hard File	5 Menit	Tersedianya Soft File dan Hard File
3	Meneliti Kesesuaian antara Softfile dan Hardfile Produk Hukum Daerah yang telah ditetapkan dan Melakukan Tautan Peraturan Perundang-Undangan dengan JDIHN			3		Soft File, Hard File, Komputer dan Internet	120 Menit	Tersedianya File Produk Hukum yang akan dialih Format
4	Petugas JDIH Mengkonversi File Ms.Word File Produk Hukum ke Format PDF dan untuk Arsip Produk Hukum Lama dilakukan Scanner kemudian disimpan dalam bentuk Format PDF kemudian disimpan sesuai Folder			4		Flashdisk, Komputer, Printer dan Scanner	5 Menit	Dokumen Produk Hukum berbentuk Softcopy PDF
5	Petugas JDIH Menyebarkan Produk Hukum/Menginput Produk Hukum ke Website jdih.kerincikab.go.id			5		Komputer, Internet dan Aplikasi Website	15 Menit	Produk Hukum/Dokumen yang Terunggah di Website JDIH
5	Melaporkan kepada atasan				Selesai	ATK, Komputer dan Printer	15 Menit	Daftar Produk Hukum yang dipublikasikan

KABAG HUKUM SETDA KERINCI,

ARLES SALPITRA, SH, MH

Pembina IV/a

NIP. 19750425 200901 1 003