



**BUPATI LUWU**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**KEPUTUSAN BUPATI LUWU**  
**NOMOR 257/V/2022**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM**  
**KABUPATEN LUWU**

BUPATI LUWU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, serta dalam rangka tertib administrasi Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Luwu, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Luwu;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan melalui Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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 diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Luwu Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Pemerintah Kabupaten Luwu;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

**KESATU** : Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Luwu.

- KEDUA** : Maksud dan tujuan ditetapkan Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu, sebagai berikut :
- a. sebagai panduan pelaksanaan pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
  - b. bertujuan untuk mewujudkan kesamaan persepsi dan keseragaman pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.
- KETIGA** : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu meliputi Identitas Standar Operasional Prosedur dan alur Standar Operasional Prosedur, dengan uraian tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Belopa  
pada tanggal 25 Mei 2022

**BUPATI LUWU,**



**BASMIN MATTAYANG**

Tembusan :

1. Kepala Kanwil Hukum dan HAM Provinsi Sulawesi Selatan di Makassar;
2. Kepala Bagian Organisasi Setda Kab. Luwu di Belopa;
3. Peninggal,-



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU

SEKRETARIAT DAERAH

BAGIAN HUKUM - SUB BAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LUWU SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN HUKUM - SUB BAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI</p>	Nomor SOP	257/V/2022
	Tgl Pembuatan	25 Mei 2022
	Tgl Revisi	25 Mei 2022
	Tgl Pengesahan	25 Mei 2022
	Disahkan Oleh	KEPALA BAGIAN HUKUM,  PARTISAN, S.H. NIP : 198107282006041014
Nama SOP	SOP PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"><li>Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</li><li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;</li><li>Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;</li><li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li><li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;</li><li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Daerah;</li><li>Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;</li><li>Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</li><li>Peraturan Bupati Luwu Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Pemerintah Kabupaten Luwu;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>S1 Hukum<ul style="list-style-type: none"><li>Memahami Visi dan Misi Kabupaten Luwu</li><li>Memahami Peraturan tentang Pengelolaan JDIH</li><li>Mampu mengoperasikan komputer</li></ul></li></ol>	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP OPD / Unit Kerja terkait</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan / Perundang-undangan</li><li>Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)</li><li>Jaringan Internet</li></ol>	

## SOP PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM SUB BAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	Sub Koordinator Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Mengumpulkan berkas produk hukum daerah				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hard Copy Produk Hukum Daerah</li> <li>- Soft Copy Produk Hukum Daerah</li> </ul>	5 Menit	Tersedianya Produk Hukum Daerah	
2.	Mengidentifikasi dokumen dan memilah produk hukum daerah sesuai jenisnya				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hard Copy Produk Hukum Daerah</li> <li>- Soft Copy Produk Hukum Daerah</li> <li>- Daftar Katalog</li> <li>- Perda</li> <li>- Perbu</li> <li>- Dokumen lainnya</li> </ul>	10 Menit	Penataan Produk Hukum Daerah dan dokumen lainnya yang telah diidentifikasi	
3.	Melakukan scan/mengkonversi file dari MS.Word ke PDF dokumen untuk diinput ke dalam database				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hard Copy Produk Hukum Daerah</li> <li>- Soft Copy Produk Hukum Daerah</li> <li>- Daftar Katalog</li> <li>- Perda</li> <li>- Perbu</li> <li>- Dokumen lainnya</li> <li>- Komputer</li> <li>- Scanner</li> <li>- Jaringan Internet</li> </ul>	30 Menit	Produk Hukum Daerah dalam bentuk PDF	
4.	Melakukan pengecekan kembali terhadap dokumen yang telah discan maupun di PDF-kan					10 Menit	Produk Hukum Daerah dan Dokumen lainnya telah siap untuk diinput	
5.	Menginput produk hukum daerah ke dalam database melalui jaringan internet				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hard Copy Produk Hukum Daerah</li> <li>- Soft Copy Produk Hukum Daerah</li> <li>- Daftar Katalog</li> <li>- Perda</li> <li>- Perbu</li> <li>- Dokumen lainnya</li> <li>- Komputer</li> <li>- Scanner</li> <li>- Jaringan Internet</li> </ul>	30 Menit	Publikasi Produk Hukum Daerah dan Dokumen lainnya	
6.	Menampilkan produk hukum daerah ke website JDIH Kabupaten Luwu						Publikasi Produk Hukum Daerah dan Dokumen lainnya	