

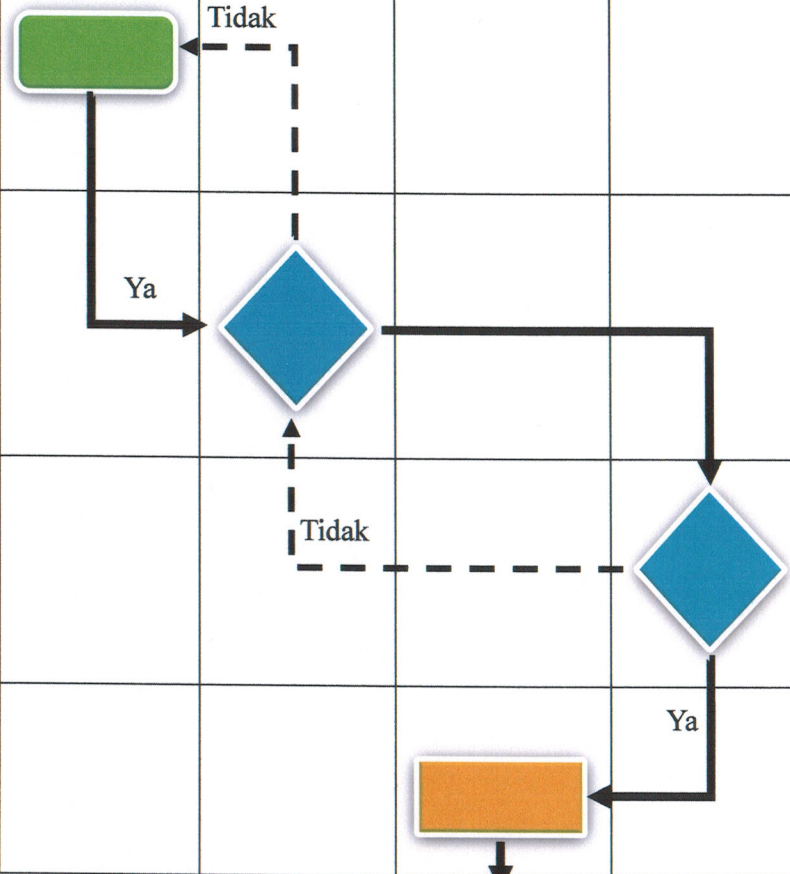


PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Jendral Sudirman Nomor 32 Cilacap




Nomor SOP	: 000.8.3.3/384/2024
Tanggal Pembuatan	: 07 Nopember 2024
Tanggal Revisi	: 03 Desember 2024
Tanggal Pengesahan	: 09 Desember 2024
Disahkan Oleh	: Pj. Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap
Nama SOP	: Proses Penginputan Produk Hukum Daerah Dalam Website JDIH

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional3. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum5. Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum6. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan minimal S12. Dapat mengoperasikan computer3. Kecermatan memahami Teknik dan tata cara pendokumentasian produk hukum daerah dalam website JDIH

Keterkaitan	Alat Peraga
1. SOP Pendokumentasian Produk Hukum Daerah 2. SOP Pelayanan Perpustakaan JDIH	1. Komputer dan Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Scanner 3. Website JDIH Cilacap
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilaksanakan dengan baik maka akan berpotensi menghambat penginputan Produk Hukum Daerah	Register Produk Hukum Daerah Aplikasi Web JDIH Cilacap

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Perangkat Daerah Pemrakarsa dan/ atau Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan	Tim Kerja Peraturan Perundang-Undangan	Pengelola Dokumentasi dan Informasi Hukum	Tim Kerja Dokumentasi dan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan Produk Hukum Daerah (Perda/Perbub/Keputusan Bupati) yang telah ditetapkan dan diundangkan beserta SoftCopy	 <pre> graph TD A[Green Box] -- Ya --> B{Diamond 1} B -- Tidak --> A B -- Ya --> C{Diamond 2} C -- Tidak --> B C -- Ya --> D[Orange Box] D --> E((Blue Circle)) </pre>				- Balpoint - Buku - Komputer - Flasdisk	10 menit	Dikirimnya Hardcopy dan Softcopy Produk hukum daerah	
2	Menerima Produk Hukum (Perda/Perbub/Keputusan Bupati) yang telah ditetapkan dan diundangkan beserta SoftCopy					- Balpoint - Buku - Komputer - Flasdisk	10 menit	Diterimanya Hardcopy dan Softcopy Produk hukum daerah	
3	Meneliti kesesuaian softcopy produk hukum daerah dengan hardcopy					- Pensil - Buku	60 menit	Softcopy produk hukum daerah sesuai dengan aslinya	
4	Melakukan alih format produk hukum daerah dari tipe dokumen ke PDF					- Komputer - Flasdisk - Scanner	15 menit	Softcopy produk hukum daerah dalam bentuk PDF	



5	Melakukan penyimpanan data produk hukum daerah ke dalam folder tersendiri					<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Flasdisk 	15 menit	Tersimpannya Produk hukum daerah dalam folder penyimpanan	
6	Mengunggah Produk Hukum Daerah ke dalam Website JDIH Kabupaten Cilacap					<ul style="list-style-type: none"> - Jaringan wifi - Komputer - Flasdisk 	20 menit	Softcopy Produk Hukum Daerah yang terunggah dalam Web JDIH	
7	Mengarsipkan Produk Hukum Daerah (Perda/Perbup/Keputusan Bupati) yang telah ditetapkan dan diundangkan					<ul style="list-style-type: none"> - Balpoint - Buku 	10 menit	Produk Hukum Daerah yang terarsip	

PJ. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP



JAROT PRASOJO

Pembina Utama Muda

NIP. 19690114 198803 1 002