



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
BAGIAN HUKUM
Jalan Jenderal Sudirman RT. 13 No. 1
Kantor Wali Kota Balikpapan
Balikpapan

NOMOR SOP	180/75/HUK
TANGGAL PEMBUATAN	4 November 2024
TANGGAL REVISI	7 November 2024
TANGGAL EFEKTIF	8 November 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN,  ELYZABETH E.R.L TORUAN PMBINA T.M.1
NAMA SOP	SOP PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOTA BALIKPAPAN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);	1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang Produk Hukum. 2. Memahami penggunaan teknologi dan informasi serta pengelolaan website jdih.balikpapan.go.id; 3. Memiliki pengetahuan dan kemampuan pengelolaan arsip.

<p>2. 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);</p> <p>3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);</p> <p>4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;</p> <p>5. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2023 Nomor 11);</p>	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<p>1. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Balikpapan</p> <p>2. Pejabat Fungsional pada Bagian Hukum Setda Kota Balikpapan</p> <p>3. Pelaksana pada Bagian Hukum Setda Kota Balikpapan</p> <p>4. Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan</p>	<p>1. Arsip Produk Hukum;</p> <p>2. Komputer;</p> <p>3. Mesin Scanner;</p> <p>4. Printer;</p> <p>5. Hard Disk.</p>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN Arsip dokumen hukum

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Tim Kerja Peraturan Perundang-undangan	Tim Kerja Pendokumentasian Produk Hukum	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Produk Hukum yang sudah disahkan dalam bentuk <i>Hard Copy</i>				Berkas Produk Hukum (surat permohonan, disposisi, draft produk hukum dan dokumen produk hukum)	5 menit	Berkas Produk Hukum	
2	Mencatat register penomoran ke dalam buku agenda dan sistem komputerisasi (<i>exel</i>)				- Dokumen Produk Hukum	20 menit	Produk Hukum dalam bentuk <i>Hard Copy</i>	
3	Berkas Produk Hukum diperiksa kelengkapan isi dan halaman, untuk dipindai dan disimpan ke dalam komputer				- Dokumen Produk Hukum	30 menit	Produk Hukum dalam bentuk <i>Hard Copy</i> dan <i>Soft Copy</i>	
4	Melakukan autentifikasi kesesuaian antara berkas <i>Hard Copy</i> Produk Hukum dengan <i>Soft Copy</i>				- Dokumen Produk Hukum	30 menit	Produk Hukum dalam bentuk <i>Hard Copy</i> dan <i>Soft Copy</i>	
5	Melakukan pengisian <i>Soft Copy</i> Produk Hukum ke dalam website jdih.balikipapan.go.id sesuai ketentuan				- Dokumen Produk Hukum	60 menit	Produk Hukum dalam bentuk <i>Hard Copy</i>	
6	Berkas <i>Hard Copy</i> Produk Hukum diarsipkan dan disimpan ke dalam tempat penyimpanan sesuai nomor dan tahun				- Dokumen Produk Hukum	10 menit	Produk Hukum dalam bentuk <i>Hard Copy</i>	