

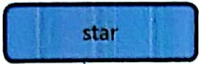




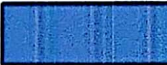



PEMERINTAH KABUPATEN BREBES
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN HUKUM

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	04-Mar-24
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	25-Mar-24
Disahkan Oleh	Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Brebes
Nama SOP	Website Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah3. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Brebes sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Brebes4. Peraturan Bupati Brebes Nomor 041 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Brebes5. Peraturan Bupati Brebes Nomor 026 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Brebes.	<ol style="list-style-type: none">1. S1 (diutamakan Sarjana Hukum)2. Memahami Mekanisme dan Harmonisasi Produk Hukum dengan baik3. Menguasai Operasional Komputer dan Teknologi Informasi (IT)4. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan, dan kecermatan yang baik
Keterkaitan	Peralatan/ perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer dan perangkatnya2. Koneksi Internet3. Kendaraan Dinas4. LCD Proyektor5. Alat Komunikasi6. Kamera7. ATK (Alat Tulis Kantor)
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Setiap Produk Hukum yang sudah jadi arsipnya diserahkan ke Bagian Hukum untuk digandakan2. Untuk selanjutnya akan digandakan untuk dijadikan Buku Himpunan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan CD	<ol style="list-style-type: none">1. Semua Produk Hukum

URAIAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR WEBSITE JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
	STAF	SUBBAG HUKUM & HAM	KABAG	SKPD PENGGUNA	LAINNYA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1 Perda dan Perbup yang sudah jadi arsipnya diserahkan ke Bagian Hukum						Dokumen produk hukum daerah	1 hari		
2 Untuk selanjutnya akan digandakan untuk dijadikan Himpunan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan CD							1 hari		
3 Penelaah Perjanjian dan Informasi mengecek kebenaran dan kevalidan produk hukum yang akan diupload							1 hari		
4 Dokumen produk hukum yang ada softcopy/filenya dapat langsung diupload ke website dan yang tidak ada filenya maka dokumen akan discanning terlebih dahulu							1 hari		
5 Pengecekan output/keluaran pada tampilan website JDIIH.							1 hari		

An. Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes

Asisten Administrasi
 U.p. Kepala Bagian Hukum
 Sekda Kabupaten Brebes

 MOH SYAMSUL HARI, SH.MH
 Penata T.1
 NIP. 19820625 200904 1 005