




**PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI  
SEKRETARIAT DAERAH**

**BAGIAN HUKUM**

Nomor SOP	: PR-03-01/0215/Perken
Tanggal Pembuatan	: 15 Februari 2023
Tanggal Revisi	: 26 Maret 2024
Tanggal Efektif	: 14 November 2024
Disahkan oleh	Pj. Sekretaris Daerah  Drs. H. Jaoharul Alam, ME NIP. 19681103 199003 1 003
Nama SOP	: Penyediaan Informasi Produk Hukum yang dapat di Akses oleh Masyarakat

**Dasar Hukum**

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2012 Tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
- 4 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2013 Tentang Standarisasi Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum
- 5 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

**Kualifikasi Pelaksana**

- 1 Mengetahui mekanisme penyediaan informasi produk hukum
- 2 Mengetahui Kewenangan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Bagian Hukum dan Perangkat Daerah di Kabupaten Bekasi

6 Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Kewenangan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah	
<b>Keterkaitan SOP</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
1 Penyediaan Informasi Produk Hukum yang dapat di Akses oleh Instansi	1 ATK 2 Laptop/PC dan printer dan jaringan internet
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan &amp; Pendataan</b>
Perlu dilaksanakan penyebarluasan informasi produk hukum guna partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan	Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Pelaksana	Pejabat Fungsional	Kepala Bagian Hukum	Biro Hukum dan HAM Setda Prov. Jabar	Diskominfo Kab. Bekasi	Masyarakat	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pengarahan terkait publikasi konten pada JDH							Surat sudah ditandatangani secara resmi oleh Kementerian	30 Menit (Hari ke-1)	Arahan secara lisan dan/atau tertulis
2	Mendisposisikan hasil arahan terkait publikasi konten pada JDH							Arahan kebijakan dari : 1. Kepala Bagian Hukum 2. Biro Hukum Setda Prov. Jabar	30 Menit (Hari ke-1)	Dispositif pimpinan
3	Melakukan identifikasi terkait publikasi konten pada JDH							Arahan kebijakan dari : 1. Kepala Bagian Hukum 2. Biro Hukum Setda Prov. Jabar 3. Peraturan perundang-undangan	1 jam (Hari ke-1)	Hasil identifikasi
4	Memperiapkan rapat internal Bagian Hukum terkait publikasi konten pada website JDH							Hasil identifikasi	2 jam (Hari ke-2)	Bahan-bahan rapat
5	Rapat internal Bagian Hukum terkait publikasi konten pada website JDH							Bahan-bahan rapat	2 jam (Hari ke-3)	Notulen hasil rapat
6	Menyediakan server website JDH							1. Komputer server 2. Komputer client	2 2 jam (Hari ke-3)	Server website JDH
7	Menginventarisir produk hukum daerah yang sudah ditetapkan dan diundangkan							1. Notulen hasil rapat 2. Daftar produk hukum daerah yang sudah ditetapkan dan diundangkan	2 jam (Hari ke-4)	Softcopy Produk Hukum yang sudah diundangkan
8	Mempublikasikan konten pada website JDH							Softcopy Produk Hukum yang sudah diundangkan	3 jam (Hari ke-4)	Terpublisnya produk hukum pada website JDH