



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Pemuda No. 12 Telp. (0296) 531028, 531032, 531137
Fax. (0296) 31834 Tlx. 22765
Blora - 58215

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA
NOMOR : 180/ 15361 /2016

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN WEBSITE JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM PEMERINTAH KABUPATEN BLORA

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik berdasarkan kompetensi yang dimiliki, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta ketaatan aparatur dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Pemerintah Kabupaten Blora;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Pemerintah Kabupaten Blora;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2011 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Pemerintah Kabupaten Blora sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan Sekretaris Daerah ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud diktum KESATU meliputi :
- a. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Bahan Konten Website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Pemerintah Kabupaten Blora; dan
 - b. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan *Softcopy* Produk Hukum Daerah ke dalam Basis Data.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud diktum KESATU dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas/ aparat pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Blora.
- KEEMPAT : Keputusan Sekretaris ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di BLORA

pada tanggal 28 Juli 2016

Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA
Kepala Dinas Kehutanan,



SUTIKNO SLAMET

SL
27/7.16
27/7.16

LAMPIRAN I

PERATURAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA NOMOR TAHUN 2016

TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN WEBSITE JDIH PEMERINTAH KABUPATEN BLORA

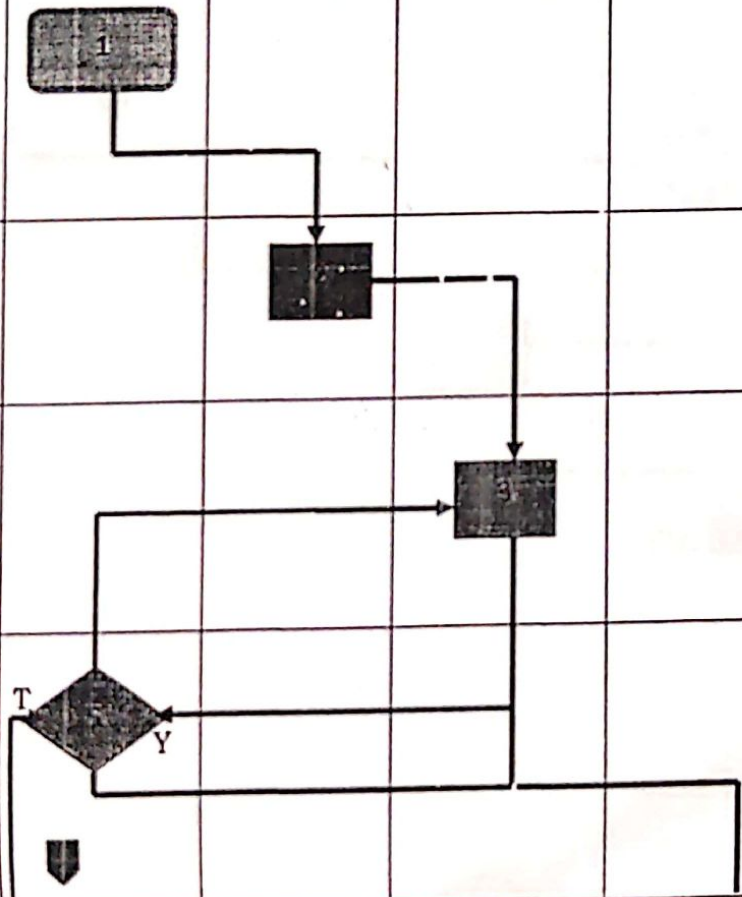
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLORA BAGIAN HUKUM</p>	Nomor SOP	008/HUKUM/2016
	Tgl Pembuatan	26 Juli 2016
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	28 Juli 2016
	Disahkan Oleh	Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA Kepala Dinas Kehutanan,  <u>Ir. SUTIKNO SLAMET</u> NIP. 19580527 198603 1 008
Nama SOP	Pengelolaan Bahan Konten Website JDIH Pemerintah Kabupaten Blora	

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 22 Tahun 2013 tentang Standar Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 5. Peraturan Bupati Blora Nomor 65 Tahun 2014 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Pemerintah Kabupaten Blora; 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan bidang sistem informasi dan teknologi 2. Mempunyai kemampuan pengolahan data 3. Mempunyai kemampuan analitis
---	---

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan 2. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM 3. sub Bagian Pemberitaan	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Kamera
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak tidak terupdatenya informasi hukum dan pelayanan informasi hukum tidak optimal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual






SOP PENGELOLAAN BAHAN KONTEN WEBSITE JDIIH PEMERINTAH KABUPATEN BLORA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		SUBBAG DIH	SUBBAG/ UNIT TERKAIT	ADMIN HUKUM	KABAG	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Mengkoordinasikan dengan subbag/unit terkait untuk penyusunan bahan konten	1				Agenda kerja	1 jam	disposisi
2.	Subbag/unit terkait menyiapkan bahan konten		2			Disposisi, bahan konten, laptop/ komputer	1-3 jam	Bahan konten
3.	Administrasi hukum melakukan editing bahan konten sebelum proses upload pada website			3		Bahan konten, komputer/ laptop	1-3 jam	Bahan konten
4.	Subbag DIH memeriksa/ mengkaji bahan konten yang diedit admin sebelum proses upload pada website	T Y				Bahan konten, komputer/ laptop	1 -2 jam	Bahan konten



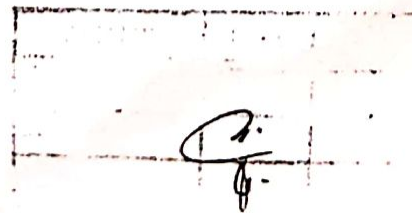
NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		SUBBAG DIH	SUBBAG/ UNIT TERKAIT	ADMIN HUKUM	KABAG	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
5.	Kepala Bagian meneliti bahan konten sebelum diupload ke website	▾			↓ T ◆ Y	Bahan konten	1 jam	Bahan konten, disposisi
6.	Bahan konten yang sudah dikaji dan diteliti disimpan dan diupload ke website			6		Disposisi, bahan konten	15 menit	Bahan konten

Keterangan :

- 1  : Kegiatan mulai atau berakhir
- 2  : Proses atau kegiatan eksekusi
- 3  : Hubungan antar simbol yang berbeda halaman
- 4  : Pengambilan Keputusan
- 5  : Arah progres kegiatan
- 6 DIH : Dokumentasi dan Informasi Hukum



Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA
Kepala Dinas Kehutanan,

SUVIRNO SLAMET



LAMPIRAN II






PERATURAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA NOMOR TAHUN 2016
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN WEBSITE JDIIH PEMERINTAH KABUPATEN BLORA

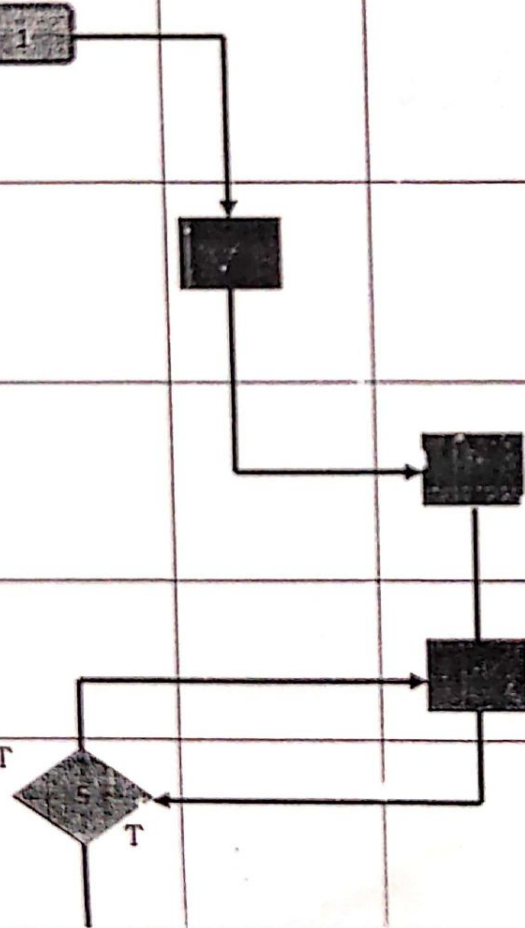
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BLORA BAGIAN HUKUM</p>	Nomor SOP	009/HUKUM/2016
	Tgl Pembuatan	26 Juli 2016
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	28 Juli 2016
	Disahkan Oleh	Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA Kepala Dinas Kehutanan,  <u>Ir. SUTIKNO SLAMET</u> NIP. 19580527 198603 1 008
Nama SOP	Pengelolaan Softcopy Produk Hukum Daerah ke dalam Basis Data	


Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana :
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 7. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional; 8. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 22 Tahun 2013 tentang Standar Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 10. Peraturan Bupati Blora Nomor 65 Tahun 2014 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Pemerintah Kabupaten Blora;	4. Mempunyai kemampuan bidang sistem informasi dan teknologi 5. Mempunyai kemampuan pengolahan data 6. Mempunyai kemampuan analitis

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan	4. Komputer/Pr. nter/Scanner 5. Jaringan Internet 6. Kamera
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak tidak terupdatenya informasi hukum dan pelayanan informasi hukum tidak optimal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual






PENGELOLAAN SOFTCOPY PRODUK HUKUM DAFRAH KE DALAM BASIS DATA

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Subbag DIH	Subbag PPUU	Admin Hukum	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Mengkoordinasikan dengan subbag PPUU untuk memperoleh produk hukum daerah				Disposisi	1 jam	disposisi
2.	Subbag PPUU memberikan / mendistribusikan soft copy produk hukum daerah yang sudah diundangkan				Disposisi, Dokumen hukum	15 menit	Dokumen hukum
3.	Mengklasifikasikan jenis produk hukum daerah yang akan diolah dalam bentuk PDF				Dokumen hukum	60 menit	Dokumen hukum
4.	Meregister produk hukum daerah kedalam excel dan melaporkan ke subbag DIH				Data PPUU, Dokumen hukum	30 menit	Data PPUU, Dokumen hukum
5.	Memeriksa hasil laporan jika ada koreksian ke nomor 4 bila tidak ke nomor 6				Data PPUU, Dokumen hukum	30 menit	Data PPUU, Dokumen hukum



No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Subbag DIH	Subbag PPUU	Admin Hukum	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
6.	Menyimpan produk hukum daerah ke dalam basis data dan upload ke website				Data PPUU, Dokumen hukum	15 menit	Data PPUU, Dokumen hukum

Keterangan :

- 1  : Kegiatan mulai atau berakhir
- 2  : Proses atau kegiatan eksekusi
- 3  : Hubungan antar simbol yang berbeda halaman
- 4  : Pengambilan Keputusan
- 5  : Arah progres kegiatan
- 6 PPUU : Peraturan Perundang-undangan
- 7 DIH : Dokumentasi dan Informasi Hukum

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA
Kepala Dinas Kehutanan,


SUTIKNO SLAMET

JABATAN	NO	TGL.
Sekretaris Daerah		
Asisten		27/2/16
Katib. Hukum		27/2/16