



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 71 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN DAN
PENYEBARLUASAN PERATURAN DAERAH, PERATURAN BUPATI DAN
KEPUTUSAN BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa agar dalam pelaksanaan pendokumentasian, publikasi dan informasi produk hukum daerah serta untuk menunjang kerjasama dengan OPD terkait melalui pertukaran informasi komunikasi perlu kiranya masing-masing pihak mengikuti operasional prosedur. untuk itu perlu diatur ketentuan tentang standar operasional prosedur pendokumentasian dan penyebaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pendokumentasian dan Penyebarluasan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5061);
 7. 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);
 8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 33);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 12. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
 13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020

tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5);

14. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN DAN PENYEBARLUASAN PERATURAN DAERAH, PERATURAN BUPATI DAN KEPUTUSAN BUPATI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
2. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
3. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang, yang terdiri Asisten Pemerintahan dan Kesra, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum.
4. Kepala Bagian Hukum yang selanjutnya disingkat Kabag Hukum adalah Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang.
5. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi yang selanjutnya disingkat Kasubag adalah Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Staf yang membidangi adalah staf pada Bagian Hukum yang membidangi dokumentasi produk hukum, yakni sub bagian Dokumentasi dan Informasi.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Pimpinan OPD adalah Pejabat Eselon II dan/atau Eselon III di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Dokumentasi Hukum adalah sebuah cara/pengelolaan dokumen-dokumen produk hukum daerah dengan melakukan penyimpanan dan penyediaan dokumen-dokumen yang akurat.

10. Informasi adalah sekumpulan data yang telah diproses sedemikian rupa sehingga menjadi sesuatu yang mudah dimengerti, memberi arti dan memberi manfaat.
11. Penyebarluasan adalah perbuatan menyebarluaskan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan/atau Keputusan Bupati dengan menyampaikan kepada pihak-pihak yang terkait atau menempatkannya pada media elektronik/Website JDIH Kabupaten Bengkayang sehingga mudah di akses setiap orang.
12. Produk Hukum Daerah adalah produk hukum daerah yang dibentuk atau ditetapkan, oleh Pemerintah Daerah meliputi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.

BAB II PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN DAN PENYEBARLUASAN PRODUK HUKUM DAERAH

Pasal 2

- (1) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi menerima naskah produk hukum daerah dari Sub Bagian Perundang-Undangan berupa Hardcopy dan Soft copy.
- (2) Naskah Produk hukum daerah yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah naskah asli yang telah ditandatangani oleh Bupati dan/atau telah diundangkan oleh Sekretaris Daerah dalam Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah dan Berita Daerah
- (3) Pendokumentasian produk hukum daerah yaitu sebagai berikut :
 - a. naskah asli Perda disimpan oleh :
 1. DPRD;
 2. Sekretaris Daerah;
 3. Bagian Hukum berupa *Minute*; dan
 4. Perangkat Daerah Pemrakarsa.
 - b. Naskah asli Perbup dan Keputusan Bupati disimpan oleh :
 1. Sekretaris Daerah;
 2. Bagian Hukum berupa *Minute*; dan
 3. Perangkat Daerah Pemrakarsa
- (4) Naskah produk hukum daerah Asli yang pendokumentasiannya di Bagian Hukum, disimpan dalam tempat yang telah disediakan sesuai jenis, nomor dan tahun penerbitan.
- (5) Naskah Produk Hukum dibuatkan salinan dan diautentifikasi oleh Kabag Hukum untuk disebarluaskan.
- (6) Naskah produk hukum daerah yang telah diautentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diupload ke Website JDIH Kabupaten Bengkayang melalui alamat *jdih.bengkayangkab.go.id*.
- (7) Produk Hukum yang telah diupload ke Website JDIH Kabupaten Bengkayang, bisa diakses oleh perangkat daerah dan masyarakat sebagai bahan informasi tentang produk hukum daerah.

Pasal 3

Bagi perangkat daerah dan pihak lain yang memerlukan salinan produk hukum daerah yang telah diautentifikasi oleh Kabag Hukum, wajib menyampaikan surat permohonan secara tertulis kepada Kabag Hukum.

Pasal 4

Naskah produk hukum daerah yang disebarluaskan harus merupakan salinan naskah yang telah diautentifikasi dan diundangkan dalam Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah dan Berita Daerah.

Pasal 5

Matrik Standar Operasional Prosedur Pendokumentasian dan Penyebarluasan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
Pada tanggal 29 Oktober 2021

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang
Pada tanggal 29 Oktober 2021

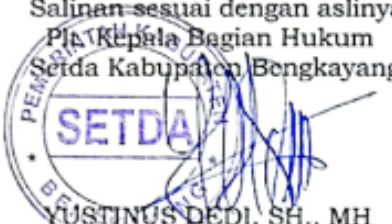
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

OBAJA


BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2021 NOMOR ...?/

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Bengkayang



YUSTINUS DEDI, SH., MH
NIP. 19880601 201101 1 005

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
 NOMOR : 71 TAHUN 2021
 TANGGAL : 29 oktober 2021
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN DAN
 PENYEBARLUASAN PERATURAN DAERAH, PERATURAN BUPATI DAN
 KEPUTUSAN BUPATI

 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Disahkan Oleh	BUPATI BENGKAYANG
	Nama SOP	PENDOKUMENTASIAN DAN PENYEBARLUASAN PERATURAN DAERAH, PERATURAN BUPATI DAN KEPUTUSAN BUPATI

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 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 diubah beberapa kali 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 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589); 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6398); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157). 	<ol style="list-style-type: none"> memiliki pengetahuan mengenai pendokumentasian dan penyebarluasan produk hukum daerah ; memahami dengan baik tugas pokok dan fungsi Bagian Dokumentasi dan Informasi ; memahami dengan baik prosedur dan tahapan diatur dalam SOP ; mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> Komputer / laptop untuk prosesing kegiatan; Filing Cabinet untuk menyimpan / dokumen
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam proses pendokumentasian dan penyebarluasan produk hukum daerah jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidaktertiban dalam proses pendokumentasian dan penyebarluasan produk hukum daerah serta menghambat kemudahan akses informasi produk hukum daerah.	Dokumen kegiatan

NO	AKTIVITAS	Sub Bagian Perundang-undangan	Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi	KABAG HUKUM	Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi	Mutu Baku		
						kelengkapan	waktu	Output
1.	Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi menerima naskah Produk Hukum Daerah dari Sub Bagian Perundang-undangan	■	⇒ ■			Naskah Produk Hukum Daerah	-	Tanda Terima Berkas
2.	Naskah yang diterima berupa hardcopy disimpan ditempat yang telah disediakan sesuai jenis, nomor dan tahun penerbitan		↓ ■ ↓	◆	⇒ ■	Naskah Produk Hukum Daerah	15 Menit	Naskah Teratur Menurut Jenis, Nomor, Tahun Penerbitan
3.	Naskah prouk hukum daerah berupa hardcopy dapat dibuat salinan dengan memperbanyak sesuai kebutuhan setelah diautentikasi oleh Kabag Hukum		↓ ■ ↓	⇒	■	Naskah Produk Hukum Daerah	60 Menit	Jumlah Perbanyak Salinan Naskah Produk Hukum
4.	Naskah produk hukum daerah yang sudah diperbanyak disebarluaskan kepada SKPD terkait dan masyarakat yang memerlukan		■	⇒	■	Naskah Produk Hukum Daerah	30 Menit	SKPD terkait maupun masyarakat mendapatkan salinan produk hukum daerah
5.	Naskah produk hukum berupa softcopy, hasil dari hardcopy yang discan dan dikonversikan dalam bentuk PDF		■	⇒	■	Pdf Naskah Produk Hukum Daerah	30 Menit	Produk Hukum Daerah tercover dalam bentuk PDF
6.	Naskah produk hukum berupa soptcopy disimpan dikomputer atau laptop dan diupload pada website JDIH Kabupaten Bengkayang		▲ ↓	⇒	■	Softcopy Naskah Produk Hukum Daerah	30 Menit	Produk Hukum Daerah Terupload pada Komputer/Laptop
7.	Naskah produk hukum yang yang sudah diupload pada Website JDIH Kabupaten Bengkayang bisa diakses melalui <i>jdi.h.bengkayangkab.go.id</i> atau melalui kontak person Kasubag Dokumentasi dan Informasi atau Admin JDIH dengan menunjukan surat permohonan.		■	⇒	■	Naskah Produk Hukum Daerah yang sudah diupload di Komputer/ Laptop	10 Menit	Produk Hukum yang sudah dapat diakses pada Website JDIH Kabupaten Bengkayang

- Keterangan :
- Simbol Proses pelaksanaan kegiatan
 - ◆ Simbol pengambilan keputusan
 - ▲ Simbol pengarsipan / Dokumentasi
 - ⇒ Simbol garis alur / arah proses pelaksanaan kegiatan

BUPATI BENGKAYANG,


SEBASTIANUS DARWIS