



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
SEKRETARIAT DPRD

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM
DPRD KABUPATEN GROBOGAN

 PEMERINTAH KABUPATEN SEKRETARIAT DPRD	Nomor SOP	100.3.8/19/I/2026
	Tanggal pembuatan	2 Januari 2026
	Tanggal revisi	5 Januari 2026
BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGA	Tanggal pengesahan	6 Januari 2026
	Disahkan oleh	Sekretaris DPRD
	Judul SOP	Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum DPRD Kabupaten Grobogan.

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum; 8. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan; 9. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;	a. Menguasai komputer; b. Mampu menggunakan <i>Scanner</i>; dan c. Mampu menggunakan jaringan internet.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Seluruh Perangkat Daerah di Pemerintah	1. Komputer/Laptop; 2. Jaringan Internet; dan 3. <i>Scanner</i>.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Isi dari Produk Hukum Daerah dan Informasi hukum yang akan dipublikasi valid dan akurat.	File dokumen disimpan sebagai arsip di Persidangan dan Per UU an Setwan.

SOP Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum DPRD Kabupaten Grobogan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		DPRD	Bagian Persidangan dan Per Undang-Undangan		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
			Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	Sub Koordinator Peraturan Per UUan				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menerima dan mengumpulkan dokumen Produk Hukum Daerah dan informasi hukum lainnya				Hardcopy dan Softcopy Produk Hukum Daerah, dokumen dan informasi hukum	5 menit	Produk Hukum Daerah, dokumen dan informasi hukum	
2	Mengidentifikasi dan memeriksa dokumen Produk Hukum Daerah sesuai dengan jenis Produk Hukum Daerah				Hardcopy dan Softcopy Produk Hukum Daerah, dokumen dan informasi hukum	10 menit	Produk Hukum Daerah, dokumen dan informasi hukum	
3	Memverifikasi dokumen Produk Hukum Daerah yang akan diinput ke dalam database				Hardcopy dan Softcopy Produk Hukum Daerah, dokumen dan informasi hukum	30 menit	Hasil verifikasi Produk Hukum Daerah, dokumen dan informasi hukum yang akan diinput	
4	Melakukan scan dokumen Produk Hukum Daerah yang masih berupa hardcopy dan melakukan penataan file baik berupa Produk Hukum Daerah maupun bahan informasi hukum lainnya				Hardcopy dan Softcopy Produk Hukum Daerah, dokumen dan informasi hukum; Scanner; Jaringan Internet	10 menit	Produk Hukum Daerah, dokumen dan informasi hukum yang akan diinput dalam bentuk Softfile	
5	Menginput Produk Hukum Daerah maupun informasi hukum lainnya ke dalam database website https://jdih.grobogan.go.id/ melalui jaringan internet				Softfile Produk Hukum Daerah, dokumen dan informasi hukum; Jaringan Internet; Komputer/Laptop	10 menit	Produk Hukum Daerah, dokumen dan informasi hukum yang telah dipublikasi dalam website https://jdih.grobogan.go.id/	

6	Menyimpan Produk Hukum Daerah yang telah diinput ke data website dalam bentuk sof copy dan hardcopy.				Softfile Produk Hukum Daerah, dokumen dan informasi hukum; Jaringan Internet; Komputer/Laptop	10 menit	Arsip produk hokum daerah berupa sofcopy dan hard kopy di Persidangan dan Per UU an Setwan.	
---	--	--	-------------	--	---	----------	---	--



Grobogan, 6 Januari 2026

**SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN GROBOGAN**


Drs. DARU WISAKTI,MS.i
NIP. 19690511199001 1001

